

ONERI PER LA SICUREZZA, comma 5 art. 26 D.lgs.81/2008 e s.m.i.

VOCE	u.m.	u.m. quantità	Importo unitario	Importo totale	Note e osservazioni
Delimitazione area di intervento	a corpo	In base al servizio	€ 500,00	€ 500,00	In relazione alle specifiche del contesto in cui si va ad operare ed all'eventuale presenza di altre lavorazioni/manifestazioni, si predisporranno misure atte a delimitare l'area di intervento (ad es. cartellonistica specifica, nastro segnaletico)
Formazione specifica al personale per lo svolgimento del servizio ex artt. 36-37 DLgs. 81/08 e s.m.i.	h/corso	6	€ 80,00	€ 480,00	Illustrazione delle procedure presenti e del DUVRI gestito da Firenze Fiera SpA
Sopralluoghi preliminari allo svolgimento dei singoli interventi	h/uomo	5	€ 50,00	€ 250,00	
Riunioni di coordinamento	h/uomo	6	€ 60,00	€ 360,00	
			TOTALE ANNUO	€ 1590,00	

**D.U.V.R.I.
Documento Unico
Valutazione Rischi Interferenti**

ai sensi dell'Art. 26 comma 3 - Ter. D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

**Organizzazione fiere e congressi c/o
"Ambiente Fieristico", Firenze**

1.	PREMESSA	3
2.	LAVORI / SERVIZI AFFIDATI IN APPALTO O CONTRATTO D'OPERA	4
3.	GESTORE AMBIENTE FIERISTICO	5
4.	ANAGRAFICA DEL LUOGO DI LAVORO	5
5.	DESCRIZIONE INTERVENTO	5
6.	DESCRIZIONE LAVORAZIONI SVOLTE	5
7.	SCELTE PROGETTUALI ED ORGANIZZATIVE	6
8.	RISCHI PER LA SICUREZZA	8
9.	RISCHI PER LA SALUTE	9
10.	INDICAZIONI IN MERITO ALL'INFORMAZIONE ED ALLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI	12
11.	MISURE DI PREVENZIONE INCENDI	12
12.	MISURE DI PRIMO SOCCORSO	13
13.	NUMERI TELEFONICI DI PUBBLICA UTILITÀ	14
14.	COSTI PER LA SICUREZZA	15
15.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)	15
16.	RIEPILOGO RISCHI GENERALI INTRODOTTI DALLE AZIENDE APPALTATRICI	17
17.	INTERFERENZE LAVORATIVE	31
18.	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	36

1.PREMESSA

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) è stato redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 – Ter. D.Lgs. 81/08 e s.m.i., al fine di indicare le misure da adottare per eliminare i fattori di rischio determinati, durante i lavori o servizi in appalto o contratto d'opera, dalle interferenze tra le possibili concomitanti attività svolte dall'azienda committente e dagli appaltatori nello stesso ambiente di lavoro.

Il presente documento viene fornito agli Organizzatori di eventi, e viene redatto allo scopo di promuovere la cooperazione e il coordinamento al fine di eliminare interferenze, infortuni e incidenti. Resta fermo l'obbligo di redazione del DUVRI da parte dell'organizzatore dell'evento come da art. 26 D.lgs 81/08 e s.m.i..

2.LAVORI / SERVIZI AFFIDATI IN APPALTO O CONTRATTO D'OPERA

Il presente documento riguarda i seguenti lavori affidati o affidabili in appalto:

- a) Montaggio gazebi
- b) Montaggio camminamenti esterni
- c) Montaggio palchi
- d) Lavori su impianti elettrici
- e) Cartellonistica
- f) Lavori di pulizia
- g) Lavori idraulici
- h) Lavori su apparati telefonici, linee dati e wireless
- i) Controllo e ricarica estintori (manutenzione presidi antincendio e porte tagliafuoco)
- j) Lavoro di facchinaggio
- k) Trasporto rifiuti
- l) Portierato e vigilanza armata
- m) Manutenzione allarmi
- n) Manutenzione ascensori
- o) Impianti audiovisivi
- p) Somministrazione alimenti e bevande
- q) Posa moquette
- r) Manutenzione del verde
- s) Ripristino segnaletica orizzontale e verticale
- t) Opere da fabbro
- u) Opere edili
- v) Tinteggiature
- w) Spurgo e pulizia rete fognaria
- x) Opere in cartongesso
- y) Manutenzione impianti di illuminazione
- z) Manutenzione impianti rilevazione incendio e antintrusione
- aa) Montaggio arredi
- bb) Opere da falegname
- cc) Vetraio
- dd) Montaggio pannellature
- ee) Montaggio americane

3.GESTORE AMBIENTE FIERISTICO

Firenze Fiera S.p.A.

Congress and exhibition center – Piazza Adua, 1 – 50100 Firenze

P.IVA 04933280481

Datore di Lavoro: Lorenzo Becattini

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Dott. Luca Ghiarini

4.ANAGRAFICA DEL LUOGO DI LAVORO

UBICAZIONE

Comune di Firenze (FI), c/o Fortezza da Basso, Palazzo degli Affari e Palazzo dei Congressi.

TIPOLOGIA DI LAVORO

ORGANIZZAZIONE FIERE E CONGRESSI

PERIODI INTERESSATI DAL SERVIZIO

Durata presunta del servizio: vari nel corso dell'anno

Orari di lavoro: in relazione ai vari interventi da realizzarsi

5.DESCRIZIONE INTERVENTO

Il presente documento viene redatto in seguito all'organizzazione di fiere e congressi nell'ambiente fieristico ed all'affidamento di servizi per manutenzioni ordinarie e straordinarie.

6.DESCRIZIONE LAVORAZIONI SVOLTE

Le lavorazioni vengono svolte dietro specifici incarichi della Committenza, utilizzando attrezzature, macchine ed elettro-utensili, talvolta servendosi dell'impianto elettrico di Firenze Fiera SpA.

7. SCELTE PROGETTUALI ED ORGANIZZATIVE

7.1 Locali e aree esterne messi a disposizione dalla Stazione Appaltante per l'Appaltatore L'accesso alla Fortezza da Basso da parte della ditta avviene da una delle entrate principali al momento disponibile o comunque individuata in base ai vari eventi fieristici, seguendo poi la viabilità prevista da Firenze Fiera SpA, già regolamentata da adeguata segnaletica stradale e di emergenza (come previsto dal Codice della Strada e dal DLgs. 81/08 s.m.i.). In ogni caso, qualora gli organizzatori, in merito alla logistica della fiera/congresso, potranno modificare suddetta viabilità, previa comunicazione a Firenze Fiera SpA.

Dal mese di luglio 2023 si segnala la presenza all'interno della Fortezza da Basso, di cantieri temporanei e mobili (area padiglioni Rastriglia e EX Magazzini Tribunale per la prima fase, e successivamente edificio denominato Liceo) gestiti secondo il Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ubicati in aree adeguatamente segnalate, che potrebbero comportare modifiche alla viabilità interna al sito.

7.2 Attrezzature / Impianti messe a disposizione dalla Stazione Appaltante per l'Appaltatore La ditta che realizza le opere usufruirà dell'impianto elettrico esistente, la cui gestione è di competenza di Firenze Fiera SpA. Non verranno utilizzate altre attrezzature di Firenze Fiera SpA, se non in caso di specifica richiesta da parte dell'impresa affidataria all'ente appaltante.

7.3 Organizzazione del luogo di lavoro /Stoccaggio materiali

Come meglio specificato nel prosieguo, le varie aree di lavoro saranno di volta in volta segnalate. Per quanto riguarda i depositi di materiale, nelle vicinanze dell'area saranno depositati soltanto i materiali strettamente necessari alle lavorazioni, oppure i medesimi saranno lasciati all'interno del furgone aziendale. Solo in casi di estrema necessità, e dietro esplicita autorizzazione da parte di Firenze Fiera SpA, sarà concesso lo stoccaggio di materiali in aree appositamente allestite o in locali di pertinenza fieristica.

7.4 Viabilità dell'area

I mezzi necessari per l'approvvigionamento del materiale utilizzeranno la viabilità ordinaria per raggiungere l'accesso all'ingresso della Fortezza da Basso o presso l'ambiente fieristico in generale.

Per quanto riguarda la movimentazione del materiale, nell'ambito dell'area di lavoro i materiali saranno spostati manualmente o eventualmente tramite l'ausilio di transpallet di tipo manuale. Dovrà essere rispettato un limite massimo di velocità dei mezzi all'interno delle aree dell'ambiente fieristico di 20 Km/h.

7.5 Servizi igienico sanitari –Locali per i lavoratori

Nell'area sono presenti servizi igienici e locali di riposo e ad uso spogliatoio messi a disposizione da Firenze Fiera SpA. Tali servizi sono adeguati al numero massimo di lavoratori presenti.

7.6 Segnaletica di sicurezza

Nelle aree a comune è già predisposta opportuna segnaletica di pericolo secondo quanto disposto dal DLgs 81/08 s.m.i.. I cartelli di pericolo sono mantenuti in buone condizioni di manutenzione e dislocati in posizione tale da risultare perfettamente visibili.

Al tempo stesso è già presente la segnaletica di emergenza nell'intera area dell'Ambiente Fieristico; tale segnaletica rimarrà in essere per la durata delle manifestazioni in corso, alla luce del fatto che non presenta interferenze con le lavorazioni da svolgere.

Sarà valutato da parte dell'impresa affidataria la necessità di implementare la segnaletica di sicurezza prevista dal DLgs 81/08 s.m.i. per le attrezzature in uso per lo svolgimento del servizio.

7.7 Impianto elettrico

Per la gestione del servizio, l'impresa affidataria utilizzerà l'impianto elettrico esistente che è stato regolarmente verificato come previsto dalla normativa vigente.

Gli elettro-utensili ed i cavi delle attrezzature saranno utilizzate come previsto dai libretti di uso e manutenzione, in relazione alla destinazione d'uso dei vari locali.

8.RISCHI PER LA SICUREZZA

Macchinari ed attrezzature impiegate per lo svolgimento del servizio (*)

- Scale portatili
- Trabattelli
- Furgoni, altri mezzi di trasporto
- Utensili manuali
- Elettrotrattori
- Mezzi e apparecchi di sollevamento
- Carrelli elevatori

(*) per i rischi specifici dei singoli mezzi/attrezzature si faccia riferimento alla valutazione dei rischi redatta dalle singole imprese esecutrici

9.RISCHI PER LA SALUTE

Movimentazione manuale dei carichi

Essendo presente un rischio legato alla movimentazione manuale dei carichi, per una riduzione dello stesso, si dovrà procedere all'applicazione delle seguenti misure di prevenzione e protezione:

- Rispetto dei limiti di pesi sollevabili:
 - Kg 25 maschi adulti 18 - 45 anni
 - Kg 20 femmine adulte 18 – 45 anni
 - Kg 20 maschi con età inferiore ai 18 anni e età maggiore di 45 anni
 - Kg 15 femmine con età inferiore ai 18 anni e età maggiore di 45 anni
- Organizzazione del lavoro, degli spazi e dell'ambiente circostante;
- Privilegiare l'utilizzo di attrezzature e mezzi meccanici per il sollevamento ed il trasporto dei carichi;
- Quando il carico è troppo pesante, ingombrante o difficile da afferrare e non è possibile utilizzare mezzi di ausilio si procede in due;
- Corretto posizionamento nei confronti della postazione di lavoro;
- Divieto di compiere lavorazioni con la schiena piegata;
- Divieto di compiere lavorazioni in posizione instabile;
- Divieto di compiere lavorazioni torcendo il corpo;
- Verifica di una corretta formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori;
- Organizzazione del lavoro in modo da variare il più possibile gli addetti compatibilmente con l'attività lavorativa;
- Controllo preventivo dei percorsi
- Controllo preventivo del piano di calpestio per il trasporto del materiale in sicurezza
- Diminuire al minimo le distanze da percorrere con il carico
- Durante la movimentazione manuale dei carichi attenersi a quanto di seguito riportato:
 - tenere il tronco eretto
 - tenere il peso da sollevare il più possibile vicino al corpo
 - tenere salda la posizione dei piedi
 - sollevare il carico con presa sicura
 - sollevare il carico senza scossoni
 - evitare di torcere il tronco
 - evitare di prelevare o depositare oggetti a terra o sopra l'altezza della testa
- non trasportare oggetti camminando su pavimenti scivolosi o sconnessi o utilizzando scarpe inadeguate, e che durante il trasporto o lo spostamento di un carico troppo ingombrante impedisce la giusta visibilità.
- evitare di trasportare materiali durante l'impiego di scale portatili.

Rischio rumore (per una valutazione di dettaglio si rimanda alle specifiche valutazioni redatte dall'impresa affidataria)

Per una riduzione del rischio derivante da rumore all'interno delle varie aree di lavoro, dovranno essere adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione:

- scelta di attrezzature e mezzi privilegiando quelli che emettono nelle normali condizioni di funzionamento il più basso livello di rumore.
- informazione e formazione dei lavoratori sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo l'esposizione al rumore;
- formazione e sensibilizzazione del personale sull'uso dei dispositivi di protezione individuale (cuffie e/o tappi), per lavorazioni che superano un'emissione di rumore maggiore di 80 dB;
- verifica ed applicazione di un corretto programma di manutenzione delle attrezzature;
- organizzazione del lavoro, con limitazione della durata e dell'intensità dell'esposizione, nonché adozione di orari di lavoro appropriati, con sufficienti periodi di riposo;
- organizzazione delle attività e lavorazioni in modo da evitare la sovrapposizione di lavorazioni maggiormente a rischio, come ad esempio utilizzo di elettrotensili e/o macchinari fissi;
- alternanza del personale nelle lavorazioni o nell'uso di attrezzature che espongono maggiormente al rischio rumore;
- scelta ed utilizzo dei migliori dispositivi di protezione individuale dell'udito (cuffie e/o tappi) in base alle esigenze di lavorazione;
- utilizzo di idonea segnaletica di sicurezza per lavorazioni che espongono a livelli di rumore maggiori al livello superiore d'azione (85 dB);
- eventuale adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore (ad esempio schermature, sistemi fonoassorbenti, isolamento dei macchinari);
- rispetto delle eventuali prescrizioni indicate dal medico competente aziendale
- rispettare sempre le ore di silenzio a seconda della stagione e delle disposizioni locali.

Rischio vibrazioni (per una valutazione di dettaglio si rimanda alle specifiche valutazioni redatte dall'impresa affidataria)

Il rischio vibrazioni per le lavorazioni da svolgere presso l'area di lavoro deriva dal possibile utilizzo di elettrotensili utensili elettrici e/o a batteria per quanto riguarda l'esposizione al sistema mano- braccia HAV, e di mezzi di trasporto (furgoni, automezzi) per quanto riguarda l'esposizione a vibrazioni al corpo intero (WBV).

Oltre alle specifiche misure riportate all'interno dei documenti di valutazione del rischio delle singole aziende che interverranno, si dovrà applicare quanto segue:

- Scelta attrezzature sempre più moderne nel rispetto dei principi ergonomici e che producano il minor livello possibile di vibrazioni;
- Limitare l'esposizione al rischio, aumentando l'alternanza del personale nell'utilizzo delle attrezzature che espongono a maggior rischio;
- Corretta gestione del piano di manutenzione preventiva e periodica delle attrezzature e dei mezzi, con particolare attenzione alla funzionalità ed all'efficienza dei sistemi di ammortizzazione dei sedili;
- Scelta di adeguati dispositivi di protezione individuale;

Sostanze, prodotti e preparati chimici impiegati

Per la realizzazione della nuova rete non vengono generalmente impiegate sostanze classificate come pericolose ed etichettate.

Per quanto riguarda gli eventuali prodotti che contengono almeno una sostanza classificata come pericolosa (ad esempio scorricavo o spray lubrificanti), verranno fornite le relative schede di sicurezza e saranno a disposizione dei lavoratori presso il luogo di lavoro.

10.INDICAZIONI IN MERITO ALL'INFORMAZIONE ED ALLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Le imprese affidatarie dovranno provvedere a svolgere corretti percorsi di informazione, formazione ed addestramento del personale impiegato in merito ai rischi specifici delle singole mansioni svolte, così come previsto dagli artt. 36-37-73 del DLgs 81/08 s.m.i..

GESTIONE DELLE EMERGENZE (si veda elenco degli addetti incaricati riportato nel documento di valutazione dei rischi redatto dall'appaltatore).

11. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

Verranno adottate le seguenti misure minime di prevenzione incendi, per tutelare la incolumità delle persone in caso di incendio.

Prima dell'inizio dei lavori uno dei responsabili (responsabile delle emergenze oppure preposto all'uopo incaricato) designati deve controllare:

- Che non sia stata manomessa o resa non visibile la segnaletica di sicurezza.
- Che i necessari presidi antincendio siano presenti e perfettamente funzionanti
- L'integrità ed il buon funzionamento degli impianti elettrico e di messa a terra

Durante la giornata lavorativa uno dei responsabili (responsabile delle emergenze oppure preposto all'uopo incaricato) designati deve controllare:

- Che durante l'uso di infiammabili sia rispettato il divieto di fumare, usare apparecchi a fiamma libera, saldare o manipolare materiali incandescenti in assenza idonee misure di sicurezza.
- Che le aree di lavoro siano mantenute il più possibile pulite e libere da materiali combustibili

Al termine della giornata lavorativa uno dei responsabili (responsabile delle emergenze oppure preposto all'uopo incaricato) designati deve controllare:

- Che il personale addetto utilizzi in modo corretto l'impianto elettrico e gestisca in modo corretto l'alimentazione degli elettrodomestici e/o dei macchinari impiegati
- L'allontanamento dall'area di lavoro di rifiuti o scarti combustibili o il loro corretto stoccaggio in modo che non possano dar luogo a incendi.
- Il corretto deposito dei prodotti infiammabili.

Procedura per la segnalazione dell'allarme

Chiunque avverta una situazione anomala quale:

- Un principio d'incendio
- Presenza di fumo
- Fughe di gas o odore di solvente anormali
- Rilascio di sostanze pericolose
- Malore o infortunio di persone

DEVE ALLERTARE uno dei responsabili designati (responsabile delle emergenze oppure preposto all'uopo incaricato), che interverrà sul posto per rendersi conto dell'accaduto e provvederà, a seconda delle necessità:

- ad attuare direttamente la procedura di emergenza di seguito descritta
- a diffondere l'allarme generale a voce

Procedure di emergenza in caso d'incendio

In caso di incendio dovrà essere attuata la seguente procedura:

Una volta dato l'allarme il capo squadra (uno dei responsabili designati) provvederà ad avvisare i mezzi di soccorso e ad impartire l'ordine di evacuazione

Uno degli addetti antincendio designati provvede a mettere in sicurezza o a disattivare gli impianti, macchine ed attrezzature presenti

Gli altri addetti cercheranno di circoscrivere il più possibile l'incendio per limitarne la propagazione; in particolare allontanare qualsiasi materiale infiammabile o facilmente combustibile (carta e cartone, vernici, ecc.).

Se necessario intervengono con il mezzo di estinzione più vicino con le modalità già note

Procedure di evacuazione

Appena udito l'allarme il personale interessato è invitato ad allontanarsi in modo ordinato, senza farsi prendere dal panico, raggiungendo il punto di raccolta prestabilito (come indicato in planimetria) ovvero un luogo sicuro seguendo le segnalazioni e comunque il percorso più breve.

Non prendere mai iniziative che possano causare pericolo per sé e per gli altri.

A incendio domato, controllare attentamente che non esistano focolai occulti e non smobilitare finché non si sia verificata l'impossibilità di ripresa dell'incendio.

Una volta giunti al punto di raccolta il capo squadra o uno degli addetti provvede a riscontrare eventuali assenze

Non tornare sul posto di lavoro finché il responsabile non lo autorizza espressamente.

Gestione delle emergenze sanitarie

Procedura da adottare in caso di infortunio

- Ogni infortunio, comprese le lesioni di piccola entità, deve essere segnalato al Responsabile (responsabile delle emergenze oppure preposto all'uopo incaricato)

12. MISURE DI PRIMO SOCCORSO

In caso di malore o infortunio deve essere avvertito immediatamente il responsabile designato che, a seconda dei casi, provvederà a prestare il Pronto Soccorso, nei casi in cui ciò sia possibile, oppure ad avvertire i servizi di soccorso esterni provvedendo nel frattempo al miglior ricovero temporaneo per l'infortunato.

Chiunque, se non esperto, si astiene dal prestare cure all'infortunato, limitandosi ad avvertire gli addetti.

Contenuto della cassetta di pronto soccorso

Quali presidio di pronto soccorso l'impresa predispose una cassetta di pronto soccorso dotata di pacchetto di medicazione contenente:

- Guanti sterili monouso (5 paia).

- Visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
- Teli sterili monouso (2).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
- Confezione di rete elastica di misura media (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (3).
- Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

13. NUMERI TELEFONICI DI PUBBLICA UTILITÀ

POLIZIA SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	112
VIGILI DEL FUOCO PRONTO INTERVENTO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
SOCCORSO STRADALE	116
OSPEDALE CAREGGI - (C.T.O. E CENTRO ANTIVELENI)	055.42.77.111

14. COSTI PER LA SICUREZZA

Sono indicati nel contratto di appalto e sono quelli che si riferiscono agli apprestamenti di difesa ed all'organizzazione necessari per eliminare o ridurre le interferenze sopra elencate; essi vengono stimati, così come gli altri oneri relativi all'appalto, in base alla particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica.

15. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Scopo dei DPI è quello di ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti da attività lavorative espletate nell'area, qualora il rischio stesso non sia in alcun altro modo evitato o ridotto attraverso l'adozione di altri sistemi di prevenzione e di protezione.

Si indicano di seguito i mezzi di protezione individuali necessari per le lavorazioni nell'area, suddivisi in DPI il cui uso è obbligatorio e DPI il cui uso è consigliato per ragioni dettate dal buon senso o da particolari condizioni di lavoro.

DPI di uso obbligatorio

I DPI verranno utilizzati nei casi previsti dalla legge o dalle specifiche procedure relative alle singole lavorazioni.

Criteri di stima del Rischio

La quantificazione del rischio avviene mettendo in relazione la gravità del danno e la probabilità di accadimento tramite la funzione riportata nella seguente tabella:

Stima → della GRAVITA'	lieve 1	4	3	2	1
	mediamente grave 2	8	6	4	2
	grave 3	12	9	6	3
	gravissimo 4	16	12	8	4
STIMA DEL RISCHIO →		4 altamente probabile	3 probabile	2 mediamente probabile	1 scarsamente probabile
A R=12-16 rischio molto elevato B R=8-9 rischio elevato C R=3-4-6 rischio medio D R=1-2 rischio modesto		PROBABILITA' DI ACCADIMENTO			

16. RIEPILOGO RISCHI GENERALI INTRODOTTI DALLE AZIENDE APPALTATRICI

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
A	MONTAGGIO GAZEBI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi di sollevamento Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Urti, tagli, abrasioni	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
B	MONTAGGIO CAMMINAMENTI ESTERNI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi sollevamento Movimentazione manuale carichi	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
C	MONTAGGIO PALCHI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi sollevamento Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Urti, tagli, abrasioni	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale, trabattelli o ponteggi. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
D	LAVORI SU IMPIANTI ELETTRICI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Rischio incendio Esplosione	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
E	INSTALLAZIONE CARTELLONISTICA	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
F	LAVORI DI PULIZIA	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza quale pulizia vetri e vetrate (caduta materiali, cadute dall'alto) Esposizione ad agenti chimici Rischio incendio	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
G	LAVORI IDRAULICI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto)	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
H	LAVORI SU APPARATI TELEFONICI E LINEE DATI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto)	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
I	CONTROLLO E RICARICA ESTINTORI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
J	LAVORO DI FACCHINAGGIO	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi sollevamento Movimentazione manuale carichi	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
K	TRASPORTO RIFIUTI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi sollevamento Movimentazione manuale carichi Rischio incendio Macchine (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Urti, tagli, abrasioni	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
L	PORTIERATO E VIGILANZA ARMATA	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti)	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
M	MANUTENZIONE ALLARME	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Rischio incendio	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
N	MANUTENZIONE ASCENSORI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi sollevamento Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Macchine (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali)	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
O	IMPIANTI AUDIOVISIVI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto)	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
P	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti)	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
Q	POSA MOQUETTE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Esposizione ad agenti chimici Rischio incendio	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
R	MANUTENZIONE DEL VERDE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Rischio incendio Macchine e Attrezzature (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Urti, tagli, abrasioni Rischio rumore	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con automezzi Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
S	RIPRISTINO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi di sollevamento Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Urti, tagli, abrasioni	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli e/o piattaforme aeree. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
T	OPERE DA FABBRO	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Rischio incendio Macchine e Attrezzature (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Urti, tagli, abrasioni Rischio rumore	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con automezzi Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
U	OPERE EDILI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi di sollevamento Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Urti, tagli, abrasioni Agenti chimici Agenti fisici: rumore Rischio Incendio Macchine (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Rischio di natura elettrica	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
V	TINTEGGIATURE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza Esposizione ad agenti chimici Rischio incendio	Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
W	SPURGO E PULIZIA RETE FOGNARIA	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi di sollevamento Movimentazione manuale carichi Urti, tagli, abrasioni Agenti chimici Agenti fisici: rumore Macchine (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Rischio di natura elettrica	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
X	OPERE IN CARTONGESSO	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza Esposizione ad agenti chimici Rischio incendio	Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
Y	MANUTENZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Rischio incendio Esplosione	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli e/o piattaforme aeree. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
Z	MANUTENZIONE IMPIANTI RILEVAZIONE ANTINCENDIO E ANTINTRUSIONE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Rischio incendio Esplosione	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli e/o piattaforme aeree. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
AA	MONTAGGIO ARREDI	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione carichi con mezzi di sollevamento Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Urti, tagli, abrasioni	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto o semplici carrelli Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

<i>Tipo</i>	<i>Lavorazione</i>	<i>Tipologia rischio</i>	<i>Possibili Pericoli</i>
BB	OPERE DA FALEGNAME	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Rischio incendio Macchine e Attrezzature (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Urti, tagli, abrasioni Rischio rumore	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con automezzi Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
CC	VETRAIO	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Rischio incendio Macchine e Attrezzature (Contatto con organi in movimento, proiezioni di materiali) Urti, tagli, abrasioni Rischio rumore	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con automezzi Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
DD	MONTAGGIO PANNELLATURE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Rischio incendio Urti, tagli, abrasioni Rischio rumore	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli e/o piattaforme aeree. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.
EE	MONTAGGIO AMERICANE	Mezzi (Urti, collisioni, investimenti) Movimentazione manuale carichi Lavori in altezza (caduta materiali, cadute dall'alto) Urti, tagli, abrasioni Rischio rumore	Connessi alle operazioni di trasporto materiali con transpallet, muletto Caduta di materiali dai mezzi di sollevamento Attività generiche di realizzazione di opere che possono prevedere l'impiego di scale e/o trabattelli e/o piattaforme aeree. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività al contorno.

17. INTERFERENZE LAVORATIVE

Le interferenze che possono verificarsi sono limitate, vista la tipologia dei servizi svolti e la dislocazione temporale e spaziale degli stessi all'interno delle strutture dell'ambiente fieristico.

Dal mese di luglio 2023 si segnala la presenza all'interno della Fortezza da Basso, di cantieri temporanei e mobili (area padiglioni Rastriglia e EX Magazzini Tribunale per la prima fase, e successivamente edificio denominato Liceo) gestiti secondo il Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ubicati in aree adeguatamente segnalate, che potrebbero comportare modifiche alla viabilità interna al sito.

Le misure da porre in essere devono necessariamente essere concertate in loco, sulla base delle informazioni ricevute da Firenze Fiera SpA e della normativa in vigore in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, coordinandosi con le maestranze presenti avendo particolare cura a:

- sfasare temporalmente o spazialmente le attività interferenti;
- non ingombrare le vie di transito;
- nel caso si rendesse necessario un intervento con scale in percorsi comuni, l'area interessata dovrà essere delimitata e segnalata a debita distanza per consentire l'individuazione dell'area l'adozione delle idonee misure preventive e protettive.

17.1 MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE LAVORATIVE RISCOstrate

Tipologia lavorazione (vedi sezione 16)	Rischi di interferenza	Misure di sicurezza e coordinamento	Azienda incaricata dell'applicazione delle misure di sicurezza e coordinamento	Aree interessate	Rischio (gravità x probabilità)
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC, DD, EE	1. Urti tra carrelli e altri mezzi in movimento, presenti nell'area dell'Ambiente Fieristico	- Informazione, formazione, addestramento per l'utilizzo del mezzo - Presenza di moviere per la movimentazione in spazi ristretti e/o con scarsa visibilità e/o in presenza di lavorazioni in altezza - Rispetto del limite di velocità inferiore a 10 km/h - Presenza di lampeggiante e/o segnale sonoro di avvertimento per il mezzo in movimento (cicalino) per i carrelli elevatori - Coordinamento preventivo con il responsabile dell'impresa affidataria per l'entrata/uscita dei mezzi	Impresa affidataria	Piazzali, parcheggi	$2 \times 2 = 4$
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC, DD, EE	2. Inciampo e caduta in ostacoli al suolo	- Informazione, formazione del personale - Divieto di depositare materiali sui percorsi di fuga/esodo - Coordinamento preventivo con il responsabile dell'impresa affidataria - Utilizzo idonei DPI	Impresa affidataria	Aree di lavoro	$2 \times 1 = 2$
			Impresa affidataria	Piazzali parcheggi	$2 \times 1 = 2$

Tipologia lavorazione (vedi sezione 16)	Rischi di interferenza	Misure di sicurezza e coordinamento	Azienda incaricata dell'applicazione delle misure di sicurezza e coordinamento	Aree interessate	Rischio (gravità x probabilità)
D, G, H, K, M, N, O, R, T, U, W, BB, CC, DD, EE	3. Rumore/vibrazioni	• Attuazione delle misure indicate nei documenti di valutazione redatti dalle imprese affidatarie • Obbligo indossare DPI per l'udito per rumori al di sopra degli 85 Db • Nel caso in cui l'appaltatore lavori nelle vicinanze di altre lavorazioni fonti di rumore al di sopra degli 85 dB, il personale dovrà indossare idonei DPI per la protezione dell'udito	Impresa affidataria	Aree di lavoro	1 x 2 = 2
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC, DD, EE	4. Investimento operatori con carrelli elevatori, automezzi	• Gli addetti alla conduzione dei mezzi (automezzi, autocarri, carrelli) dovranno essere specificatamente formati, informati ed addestrati • Rispetto dei limiti di velocità al di sotto dei 10 km/h • Segnalare adeguatamente l'area interessata da eventuali lavorazioni in altezza mediante perimetrazione con transenne e nastro segnaletico. • Presenza di moviere per la movimentazione in spazi ristretti e/o con scarsa visibilità e/o in presenza di lavorazioni in altezza • Obbligo di indossare indumenti ad alta visibilità nelle zone di passaggio dei mezzi	Impresa affidataria	Piazzali, parcheggi	3 x 1 = 3

Tipologia lavorazione (vedi sezione 16)	Rischi di interferenza	Misure di sicurezza e coordinamento	Azienda incaricata dell'applicazione delle misure di sicurezza e coordinamento	Aree interessate	Rischio (gravità x probabilità)
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, M, N, O, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC	5. Tagli per presenza di materiali e scarti a terra	- Utilizzo idonei DPI (scarpe antinfortunistica, guanti) - Rimozione materiali di scarto dalle zone di lavoro e dai percorsi - Smaltimento adeguati rifiuti prodotti	Impresa affidataria	Piazzali, parcheggi, Aree di lavoro	3 x 1 = 3
A, D, E, F, G, H, I, J, K, M, N, O, R, S, T, U, V, X, Y, Z, AA, BB, CC, DD, EE	6. Caduta di personale da trabattelli, scale, per urti con transpallet, carrelli e/o mezzi	- Delimitazione aree di lavorazione in altezza con transennatura e nastro segnaletico - Informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori - Rispetto dei limiti di velocità	Impresa affidataria	Aree di lavoro	3 x 2 = 6
A, C, D, F, G, H, M, N, O, P, Q, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC	7. Elettrocuzione	- Informazione, formazione del personale sul corretto impiego di prese, prolunghe, attrezzature e macchinari - È obbligatorio proteggere i cavi elettrici posti lungo le vie di transito di muletti ed automezzi - È obbligatorio l'uso di cavi elettrici e di prolunghe in buono stato d'uso senza abrasioni e tagli - È obbligatorio l'uso di collegamenti elettrici con grado di protezione adeguato agli ambienti lavorativi	Impresa affidataria Singoli appaltatori per le proprie aree di lavoro	Piazzali, parcheggi, aree di lavoro	3 x 2 = 6

Tipologia lavorazione (vedi sezione 16)	Rischi di interferenza	Misure di sicurezza e coordinamento	Azienda incaricata dell'applicazione delle misure di sicurezza e coordinamento	Aree interessate	Rischio (gravità x probabilità)
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC, DD, EE	8. Occupazione vie di transito/esodo	- In caso di ostruzione delle vie di transito e di esodo dovranno essere prese misure di coordinamento con Firenze Fiera SpA ed eventualmente predisposta segnaletica indicante la viabilità pedonale e veicolare alternativa. - Formazione, informazione ed addestramento operatori per il corretto utilizzo delle vie di transito e di emergenza - Non ostruire con la fermata del proprio mezzo e/o materiale vario, le vie dedicate alla circolazione d'emergenza, le vie di fuga o i passaggi.	Impresa affidataria Singoli appaltatori per le proprie aree di lavoro	Piazzali, parcheggi, aree di lavoro	2 x 2 = 4
D, F, G, H, K, M, N, Q, R, T, U, V, W, X, BB, CC	9. Utilizzo sostanze pericolose	- Formazione informazione operatori sul corretto utilizzo dei prodotti. - Presenza delle schede di sicurezza nei locali/luoghi di lavoro ove verranno svolti i lavori. - Divieto assoluto di realizzare depositi - Informativa a terzi eventualmente presenti dei rischi associati	Impresa affidataria	Aree di lavoro	2 x 2 = 4

Tipologia lavorazione (vedi sezione 16)	Rischi di interferenza	Misure di sicurezza e coordinamento	Azienda incaricata dell'applicazione delle misure di sicurezza e coordinamento	Aree interessate	Rischio (gravità x probabilità)
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, BB, CC, DD, EE	10. Interferenze dovute alla presenza di cantieri temporanei e mobili	• Divieto di accesso all'interno dell'area di cantiere delimitata da idonea segnaletica ed opportune recinzione • In caso di ostruzione delle vie di transito dovranno essere prese misure di coordinamento con l'impresa affidataria delle opera di cantiere ed eventualmente predisposta la viabilità pedonale e veicolare alternativa. • Coordinamento preventivo con il responsabile dell'impresa affidataria del cantiere per l'entrata/uscita dei mezzi in caso di attività svolte nei pressi delle aree di cantiere • Divieto di accesso all'interno dell'area di cantiere delimitata da idonea segnaletica ed opportune recinzione	Impresa affidataria Singoli appaltatori per le proprie aree di lavoro	Piazzali, parcheggi	3 x 2 = 6

18. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Non eseguire interventi (riparazioni o sostituzioni) su parti in tensione. Fare uso solo di utensili elettrici portatili di tipo a doppio isolamento. Usare solo apparecchiature elettriche in perfetta efficienza.
2. Non devono essere lasciati cavi elettrici/prolunghe a terra, sulle aree di transito/passaggio e comunque esposti al rischio di schiacciamento. Provvedere affinché ai cavi elettrici sia assicurata adeguata protezione da danneggiamenti meccanici. Verificare, prima dell'inizio del lavoro e a fine giornata, l'efficienza dell'impianto elettrico effettuando un controllo a vista sull'integrità dei cavi e dei collegamenti.
3. Assicurare passaggi non ostacolati da depositi e scarti di lavorazione
4. Rispettare le istruzioni di sicurezza previste dalle schede di sicurezza specifiche dei prodotti manipolati.
5. Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature- prodotti- attività.
6. Accedere ai luoghi di lavoro solo dai passaggi predisposti; in particolare non seguire percorsi insicuri.
7. Mantenere l'ordine sul posto di lavoro (es. eliminare dai luoghi di passaggio tutti gli ostacoli che possono causare rischio di caduta, di ferite, ecc).
8. Evitare situazioni di pericolo per se stessi e gli altri come: pericolosi equilibrismi, usare indumenti che possono essere afferrati da organi in moto, trasportare carichi ingombranti con modalità che possano causare danni a terzi, destinare le macchine ad usi non ammessi, etc.
9. Vietare l'accesso ai non addetti ai lavori.
10. Non consumare alcolici e sostanze psicotrope.
11. Esporre il tesserino di riconoscimento

I Fornitori e gli Appaltatori in genere, devono inoltre:

- i.** Rispettare gli adempimenti assicurativi e previdenziali.
- ii.** Essere in possesso dei requisiti tecnico professionali per le attività appaltate.
- iii.** Aver predisposto il documento di valutazione dei rischi (o autocertificazione) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..
- iv.** Osservare, durante l'esecuzione delle opere di cui all'oggetto, le misure generali di tutela di cui all'art.15 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..
- v.** Aver designato i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio che devono essere presenti in numero adeguato, durante le attività lavorative.
- vi.** Aver informato e formato i dipendenti sui rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, sull'utilizzo dei DPI, sui rischi specifici legati al presente appalto, mediante la redazione di valutazione dei rischi specifici e/o di procedure per la lavorazione oggetto del servizio.
- vii.** Tenere a disposizione presso il luogo di lavoro o consegnare copia della documentazione di cui ai punti precedenti per le eventuali verifiche degli Enti di Controllo.
- viii.** Sottoporre i propri dipendenti nei casi previsti per legge, alla sorveglianza sanitaria.

Firenze Fiera spa

Sede legale e operativa: Piazza Adua 1 - 50123 Firenze, Italy | Tel. +39 055 497 21 | Fax +39 055 497 3237
CCIAA di Firenze, P.IVA 04933280481- Capitale Sociale € 21.843.977,76 | info@firenzefiera.it | www.firenzefiera.it



PALAZZO DEGLI AFFARI

Istruzioni Operative Piano di Emergenza ed Evacuazione

Sommario

1. PIANO DI EMERGENZA

1.1. SCOPO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA.....	3
1.2. OGGETTO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA.....	3
1.3. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO E PERSONE PRESENTI.....	4
1.4. SISTEMI DI RILEVAZIONE E DI ALLARME.....	6
1.5. SEZIONAMENTI DI EMERGENZA.....	10
1.6. MANUTENZIONE, CONTROLLI e GESTIONE PER IL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA.....	10
1.7. AUTONOMIE E TEMPI DEI SOCCORSI ESTERNI (stimati).....	11
1.8. CHIAVI (di emergenza).....	11
1.9. LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO AI LAVORATORI ED AGLI UTILIZZATORI.....	12
1.10. LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO ALLE DITTE APPALTATRICI.....	12
1.11. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA.....	12
1.12. COMPITI DEL PERSONALE NELLA GESTIONE DI UNA EMERGENZA.....	13
1.13. CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE.....	14

2. GESTIONE DELLE SINGOLE EMERGENZE

2.1 - Emergenza BLACK-OUT ELETTRICO	16
2.2 - Emergenza ALLAGAMENTI.....	17
2.3 - Emergenza FUGA DI GAS.....	18
2.4 - Emergenza ATTENTATO – SABOTAGGIO.....	19
2.5 – Emergenza TERREMOTO.....	21
2.6 – Emergenza INCENDIO.....	22
2.7 – Emergenza INFORTUNIO.....	24

3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

3.1 - ARTICOLAZIONE DELL' EVACUAZIONE.....	25
3.2 - OBIETTIVO DELL' EVACUAZIONE.....	25
3.3 - MODALITA' DI EVACUAZIONE.....	26

ALLEGATO: PLANIMETRIA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

**I PRESENTI PIANI SONO FORNITI IN COPIA A TUTTI
GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE**

IN CASO DI SMARRIMENTO CHIEDERNE COPIA AL
RESPONSABILE SERVIZIO DI EMERGENZA

1. PIANO DI EMERGENZA

1.1 SCOPO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza ha lo scopo di individuare **comportamenti e procedure** da porsi in atto da tutti coloro, dipendenti, utenti, visitatori, etc. presenti all'interno del Palazzo degli Affari, affinché al verificarsi di una situazione di emergenza possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli e/o attuando un rapido e sicuro sfollamento, per garantire il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Un'emergenza può essere definita come qualsiasi condizione **critica** che si manifesti in conseguenza del verificarsi di un evento, di un fatto o una circostanza che determina una situazione **potenzialmente pericolosa** per l'incolumità delle persone e/o dei beni e strutture e che richiede interventi **eccezionali ed urgenti** per essere gestita e riportata alla normalità.

Risulta necessario che tutti i visitatori/utenti, i dipendenti, i gestori presenti all'interno del Palazzo degli Affari siano a conoscenza delle norme comportamentali da tenersi in caso di emergenza.

1.2 OGGETTO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il contenuto del documento definisce la struttura organizzativa, le responsabilità, i sistemi di comunicazione e le procedure necessarie a far fronte a possibili eventi incidentali.

In particolare contiene le misure operative relative all'edificio principale necessarie a:

- ridurre la possibilità di manifestazione di un pericolo;
- contenere e controllare l'incidente, con particolare riguardo ai focolai di incendio;
- salvaguardare l'incolumità delle persone all'interno ed all'esterno della struttura;
- procedere, se del caso, all'evacuazione degli addetti, dei visitatori, degli eventuali portatori di handicap e delle eventuali persone terze;
- soccorrere il personale coinvolto;
- raccogliere tutte le informazioni necessarie ad una successiva analisi dell'evento incidentale.

1.3 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO E PERSONE PRESENTI

Ubicazione	L'edificio è ubicato al centro della città di Firenze, in prossimità della stazione ferroviaria di S.M. Novella, in piazza Adua n.1.
Edificio	Il palazzo degli Affari ha sede in un edificio moderno, progettato dall'Arch. Pierluigi Spadolini e inaugurato nel 1974. La superficie complessiva è di circa 5.500 m2 .
Numero piani:	L'edificio sviluppa su 8 livelli principali (P-2, P-1, PA, PT, P1, P2, P3, P4).
Aree a rischio specifico	Impianti tecnologici (ubicati al piano P-2): -Locale impianti tecnologici di condizionamento -Centrale Frigorifera -Centrale pompaggio -Autoclave -Centrale antincendio -Locale impianto antincendio -Cabina ENEL -Cabina elettrica -Locale quadri elettrici -Centrale trasmissione dati -Locale macchinari ascensore -Locale UPS Impianti tecnologici (ubicati al piano P-1): -Centrale termica: ubicata presso la rampa carrabile in corrispondenza di via B. Cennini. -Locale tecnico condizionamento Al primo piano è presente il locale cucina: con apparecchiature alimentate elettricamente a servizio del catering. Sono inoltre presenti, ai vari piani dell'edificio, locali adibiti a deposito di materiali combustibili quali arredi, carta, ecc.
Vie di esodo	Vedasi PLANIMETRIA DI EMERGENZA

Suddivisione delle zone dell'edificio	Il Palazzo degli Affari comprende: -Piano secondo inferiore: cabina ENEL, cabina elettrica, locali tecnici, locale quadri elettrici, locale impianto antincendio, centrale antincendio, locale macchinari ascensore, centrale termofrigorifera, locale condizionatori e quadri controllo, centralina telefonica, spogliatoi. -Piano primo inferiore: sala, guardaroba, locale controllo, locali deposito, centrale termica. -Piano terra: area reception, sala. -Piano primo: sale, salette, sala bar, cucina, locale deposito. -Piano secondo: sale, salette, sala di riunioni, locali deposito. -Piano terzo: sale, salette, sala di riunioni, locali deposito. -Piano quarto: sale, locale tecnico montacarichi, terrazze.
Accesso all'area	L'accesso all'area avviene tramite n° 2 accessi principali carrabili: -ingresso piazza Adua, 1 -ingresso via Valfonda Sono presenti un ulteriore accesso carrabile e uno pedonale da via B. Cennini. E' inoltre possibile raggiungere l'edificio anche dall'ingresso carrabile su viale F. Strozzi, utilizzato solitamente per l'accesso al Palazzo dei Congressi.
Sezionamenti in caso di emergenza	Gli interruttori generali di sgancio dell'energia elettrica si trovano presso l'ingresso al Piano P-2 davanti alla cabina ENEL. L'interruttore di sgancio dell'energia degli ascensori è ubicato presso gli stessi al piano terra. Il sezionamento generale del metano si trova presso la rampa carrabile in corrispondenza di via B. Cennini, davanti alla centrale termica. Il sezionamento generale della rete idrica si trova in corrispondenza del muro di recinzione lungo via Valfonda, in prossimità dell'ingresso di piazza Adua.
Zone di raccolta	Sono presenti aree specifiche esterne segnalate con cartello PUNTO DI RACCOLTA.
Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati (a tutti i piani) a polvere e a CO2 Idranti UNI 45 (a tutti i piani) Naspi UNI 20 (ai piani -1, terra e 1°) n° 1 attacco motopompa 2 x UNI70 (presso il cancello di ingresso in Piazza Adua).
Impianti di sicurezza	- Illuminazione di emergenza - Rilevatori di fumi - Pulsanti di allarme ad azionamento manuale - Sistema EVAC di allarme vocale - Targhe ottiche acustiche - Telecamere a circuito chiuso La centrale di rivelazione ed allarme è ubicata nella control room al piano primo interrato.

Presidio fisso	La ditta di vigilanza assicura un servizio fisso di guardiana dell'edificio presso la reception in Piazza Adua.
N° max. di persone	Il massimo numero di persone presenti all'interno dell'edificio è di 1510 in occasione di congressi e manifestazioni. Il massimo affollamento di due piani consecutivi ad esclusione del piano terra e del piano primo interrato non dovrà superare le 450 persone.
Presenza persone disabili	L'attività può accogliere persone disabili.
Lavoratori esposti a rischi particolari	Personale esterno: vedasi il punto successivo.
Personale di ditte appaltatrici	Personale esterno delle ditte incaricate alla pulizia, alla manutenzione della centrale termica, degli impianti, delle attrezzature presenti nella struttura e della gestione del punto ristoro, personale di vigilanza, fornitori, personale di altre imprese o lavoratori autonomi chiamati ad operare con incarichi specifici.
Orario apertura edificio	L'orario di apertura può essere variato a seconda delle manifestazioni previste.
Informazione per le squadre di soccorso	All'ingresso dell'edificio è disponibile una planimetria generale, per le squadre di soccorso, riportante la ubicazione: - delle vie di uscita (corridoi, scale, uscite); - dei mezzi e degli impianti di estinzione; - dei dispositivi di arresto dell'impianto di ventilazione; - dei dispositivi di arresto degli impianti elettrici e dell'impianto di distribuzione di gas combustibile; - dei vari ambienti di pertinenza con indicazione delle relative destinazioni d'uso.

1.4 SISTEMI DI RILEVAZIONE E DI ALLARME

Il Palazzo degli Affari è equipaggiato con un sistema di rilevazione e di allarme che si articola:

CENTRALINA DI ALLARME ANTINCENDIO

La centrale di rivelazione ed allarme è ubicata nella control room al piano primo interrato, ricevono segnali di allarme che possono giungere da:

- rilevatori di incendio e fumi distribuiti nei locali,
- pulsanti di allarme ad azionamento manuale distribuiti nelle varie zone.

Inoltre è presente un sistema di telecamere a circuito chiuso disposte su tutti i livelli dell'immobile e con possibilità di controllo di tutte le vie comuni di esodo.

AVVISO DELL'EMERGENZA:

L'avviso dello stato di emergenza avviene tramite apposito segnalatore di stato di allarme. L'avviso di emergenza viene dato dal Responsabile dell'Emergenza. Se del caso, in assenza di tempo per informare la figura precedente, l'avviso viene dato da chiunque ravvisi l'emergenza.

ALLARME

L'allarme è diffuso a tutti i piani tramite segnalazione ottica e acustica.

In caso di allarme, viene automaticamente allertato il personale esterno della guardiania, che ha il compito di attivare le procedure di emergenza (contattare il responsabile e gli addetti alle emergenze, i soccorsi esterni, ecc.).

In caso di falso allarme, gli addetti provvedono alla tacitazione dello stesso presso le centraline.

Impianto diffusione sonora dei messaggi d'emergenza ad altoparlante – EVAC

L'impianto di diffusione sonora, noto come EVAC, usa la messaggistica sonora a scopo di emergenza, diffondendo messaggi tramite altoparlante in caso di emergenza. L'impianto acustico è composto da altoparlanti idonei ad avvertire le persone di eventuali condizioni di pericolo in caso d'incendio e a fornire informazioni in caso di evacuazione.

Il messaggio trasmesso dal sistema, e indirizzato al pubblico, deve essere facilmente udibile e deve essere intellegibile.

TELEFONI DI EMERGENZA

La rete telefonica costituisce lo strumento per le necessarie comunicazioni verso l'esterno della struttura. I telefoni sono ubicati presso la reception al piano terra. Inoltre gli addetti della squadra antincendio sono dotati di telefoni portatili utilizzabili anche per le comunicazioni esterne alla struttura.

CHIAMATA DI SOCCORSO (NUMERI DI EMERGENZA)

Presso la guardiana e presso la reception al piano terra sono affissi i recapiti telefonici utili per le chiamate dei soccorsi esterni.

Si riportano di seguito, in base alla tipologia di eventi che potrebbero verificarsi, i soccorritori che possono essere chiamati.

Evento	Chi chiamare	N° telefono
Qualsiasi	NUMERO UNICO IN CASO DI EMERGENZA	112
Black out	ENEL	800 900 800
Acqua Guasti	PUBLIACQUA	800 314 314
Gas Guasti	GAS METANO FIRENZE	800 862 048

Altri NUMERI UTILI		N° telefono
Solo durante le manifestazioni		
	Postazione fissa dei VVF (presso la Fortezza)	055 4972256
Squadra dei VVF (presso il PalaCongressi e Palaffari)		0554972082
Squadra Antincendio interna		055 4972235
(presso la Fortezza)		055 4972219
Squadra Antincendio interna (presso il Palazzo dei Congressi e il Palaffari)		055 4973005
UFFICIO SERVIZIO TECNICO IMMOBILIARE		055 49721

ATTIVAZIONE DELLA PUBBLICA AUTORITÀ

Il coinvolgimento della Pubblica Autorità (Vigili del fuoco, Protezione civile etc.) è una decisione che va ponderata accuratamente e deve essere presa quando non si è in grado di valutare l'entità dell'evento oppure ci si rende conto che è impossibile arrestare l'emergenza con le procedure previste o questa può travalicare i confini dell'immobile.

Pertanto ogni qualvolta un evento pericoloso assume proporzioni non valutabili o limitabili e comunque non immediatamente circoscrivibili con i mezzi disponibili all'interno della struttura vanno attivate le risorse esterne predisposte dalla pubblica Autorità.

In caso di chiamata di soccorso dovranno essere fornite al soccorritore le seguenti sintetiche informazioni sull'accaduto:

Sono:	(nome e qualifica)
Telefono da:	Palazzo degli Affari
Ubicato in:	Piazza Adua n.1, Firenze
Nel palazzo si è verificato:	incendio, esplosioni, fuga di gas, trauma, ecc.
Entità dell'incidente:	ha coinvolto un salone, un locale tecnico, ecc. Piano. Materiali interessati dall'evento
Quando è successo	Prendere nota dell'orario
Eventuale presenza di feriti e le loro condizioni	
Stato delle vie di accesso e luogo esatto in cui far giungere i soccorsi	
Previsioni sulle possibili conseguenze esterne	

Nella chiamata per l'intervento del Pronto Soccorso, l'incaricato per la chiamata dei soccorsi dovrà:

- **restare calmo**
- **rispondere con fiducia alle domande che il personale del 112 pone telefonicamente e attenersi alle istruzioni ricevute.**
- **mantenere libera la linea telefonica comunicata al Pronto Soccorso.**

Occorre, inoltre che il Responsabile delle emergenze individui qualcuno che vada incontro ai soccorritori, per segnalare correttamente il luogo ove si necessita il soccorso.

FINE DELL'EMERGENZA

Avviene nel momento in cui tutti gli occupanti si trovino in stato di completa sicurezza e la squadra di emergenza interna, oppure la Pubblica Autorità se attivata, abbia verificato e decretato la cessazione dello stato di emergenza

ATTENZIONE:

NESSUNO DEVE RIENTRARE NELL'EDIFICIO PRIMA CHE IL RESPONSABILE DELLE EMERGENZE DICHIARI LA FINE DELL'EMERGENZA.

1.5 SEZIONAMENTI E MANOVRE DI EMERGENZA

In caso di emergenza si può rendere necessario provvedere prima possibile a disattivare alcune energie, quali la corrente elettrica, i fluidi combustibili, la rete idrica, per limitare o contenere situazioni di maggior rischio derivanti dalle disfunzioni che possono riportare i relativi impianti.

- Gli interruttori generali di sgancio dell'energia elettrica si trovano presso l'ingresso esterno al Piano P-2 davanti alla cabina ENEL.
- Il sezionamento generale del metano si trova presso la rampa carrabile in corrispondenza di via B. Cennini, davanti alla centrale termica.
- Il sezionamento generale della rete idrica si trova in corrispondenza del muro di recinzione lungo via Valfonda, in prossimità dell'ingresso di piazza Adua.

L'ubicazione dei sezionamenti e le manovre di emergenza da effettuare sugli impianti sono conosciute dagli addetti antincendio presenti presso i locali e dalla ditta di manutenzione degli impianti tecnologici presente presso il palazzo degli Affari in orario lavorativo.

In caso di blocco degli ascensori, viene chiamata ad intervenire la ditta di manutenzione degli stessi.

1.6 MANUTENZIONE, CONTROLLI e GESTIONE PER IL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

Il responsabile dell'attività, o persona da lui delegata, provvede affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza, ed in particolare:

- a) i sistemi di vie di uscita devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- b) prima dell'inizio di qualsiasi manifestazione deve essere controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza; **le porte devono essere aperte o apribili, secondo la loro progettazione, e le vie di esodo non devono avere ingombri.**
- c) Inoltre prima di ogni manifestazione si devono verificare le condizioni di **affollamento massimo**, che devono essere anche note ai gestori di ogni evento: Il massimo numero di persone presenti all'interno dell'edificio è pari a 1510 persone con la limitazione che la somma delle persone presenti nei due piani più affollati consecutivi non potrà superare le 450 unità con esclusione del piano terra e del piano primo interrato.

- d) devono essere mantenuti efficienti i presidi antincendio, eseguendo prove periodiche con cadenza non superiore a 6 mesi;
- e) devono mantenersi costantemente efficienti gli impianti elettrici, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti;
- f) devono mantenersi costantemente in efficienza i dispositivi di sicurezza degli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento;
- g) **devono essere presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari, quali manutenzioni e risistemazioni;**
- h) deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza;
- i) nei depositi e nei laboratori, i materiali presenti devono essere disposti in modo da consentirne un'agevole ispezionabilità, e mantenuti in **ordine e pulizia** per ridurre le fonti di innesco e propagazione.

Il responsabile dell'attività predispone un registro dei controlli periodici, dove sono annotati: i controlli, le verifiche e gli interventi sui sistemi e attrezzature di sicurezza.

1.7 AUTONOMIE E TEMPI DEI SOCCORSI ESTERNI (stimati)

Gli impianti di illuminazione di sicurezza, allarme, rilevazione incendi sono dotati di un impianto di sicurezza per l'alimentazione in caso di emergenza.

L'autonomia minima dei circuiti di sicurezza è:

- 30 minuti per rivelazione ed allarme
- 1 ora per illuminazione di sicurezza
- 1 ora per impianti idrici antincendio

TEMPO DI ARRIVO (dalla chiamata)	VVF	5 minuti MAX
	SOCCORSO SANITARIO PUBBLICO	5 minuti MAX
	IMPIANTISTA ELETTRICO	Manutenzione interna
	IMPIANTISTA TERMICO	Manutenzione interna

1.8 CHIAVI (di emergenza)

A disposizione della squadra antincendio ci sono le chiavi necessarie per l'accesso immediato a tutti i locali in caso di emergenza.

NOTA BENE: DETTE CHIAVI POSSONO ESSERE USATE ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI EMERGENZA

1.9 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO AI LAVORATORI ED AGLI UTILIZZATORI

- le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di incendio da parte dei lavoratori, degli utilizzatori e dei visitatori (COMPORTAMENTI ANTINCENDIO E DI EMERGENZA) sono contenute su cartelli affissi e distribuiti nei vari piani.
- un foglio di indirizzi e numeri utili in caso di emergenza è esposto presso la reception al piano terra.
- una specifica PLANIMETRIA DI EMERGENZA è affissa ai vari piani.
- formazione specifica:
 - Dei componenti la Squadra antincendio
 - Degli addetti al Primo Soccorso
- incontro con gli addetti al Servizio di Emergenza per l'illustrazione del Piano di Emergenza che viene loro consegnato in copia.

1.10 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO ALLE DITTE APPALTATRICI

Le ditte appaltatrici, il cui personale deve accedere per previsione contrattuale nelle strutture del Palazzo degli Affari, sono informate sulle caratteristiche impiantistiche e dei luoghi finalizzate alla gestione delle emergenze, con apposite procedure attivate secondo gli obblighi derivanti dall'art. 26 del D.lgs. 81/08

1.11 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA

Il Servizio di Emergenza è costituito da:

- Addetti al Servizio di Emergenza (ASE)
- Diretti da un Responsabile del Servizio di Emergenza.

In caso di manifestazioni e congressi, il gestore della struttura provvede a incaricare una società di servizi per la squadra di emergenza (i cui addetti sono formati ai sensi del DM 10.03.98 o DM 02/09/2021 dal momento dell'entrata in vigore - rischio alto) e, se viene ritenuto opportuno in base all'entità della manifestazione, incarica una o più squadre dei Vigili del Fuoco.

In orario lavorativo è presente una squadra di emergenza antincendio composta dalla società che gestisce la manutenzione degli impianti tecnologici, con personale formato ai sensi del DM 10.03.98 o DM 02/09/2021 dal momento dell'entrata in vigore - rischio medio.

Tutto il restante personale, compresi gli addetti al Primo Soccorso, costituisce sussidio al Servizio di Emergenza con i compiti indicati di seguito (Collaboratori agli ASE).

Il personale dipendente della società di vigilanza è adeguatamente formato per interventi di Primo Soccorso.

In caso di manifestazioni e congressi, su richiesta dell'organizzatore, il gestore della struttura provvede ad incaricare un'associazione di Volontariato (Misericordia, Croce Rossa, Pubblica Assistenza, etc.) per la gestione del Primo Soccorso.

In assenza temporanea del Responsabile del Servizio di Emergenza, **assume le sue funzioni, in caso di emergenza ed ai vari livelli della stessa fino all'evacuazione, l'operatore ASE designato dalla ditta appaltatrice responsabile della sicurezza antincendio.**

1.12 COMPITI DEL PERSONALE NELLA GESTIONE DI UNA EMERGENZA

RESPONSABILE PER L'EMERGENZA

- è il Referente per il personale della Pubblica Autorità o del Pronto Soccorso chiamata ad intervenire;
- ricevere la segnalazione da parte di chi ha assistito ad un evento da cui è scaturita una condizione di emergenza;
- portarsi direttamente sul luogo dell'evento, se lo stesso non comporta pericolo per la propria persona, al fine di valutare meglio le condizioni e meglio coordinare i successivi interventi;
- coordinare gli interventi da attuare in caso di emergenza e le squadre di emergenza interne (es. uso dei presidi antincendio);
- coordinare gli interventi di sezionamento impianti, nel caso che l'evento richieda tale necessità (incendio, fughe di gas, esplosioni, ecc.);
- individuare l'incaricato della chiamata della Pubblica Autorità o del Pronto Soccorso se del caso;
- comunicare al personale incaricato di provvedere nel ricevimento delle strutture esterne chiamate;
- decretare l'evacuazione dall'edificio, quando l'evento degenera e non può essere tenuto sotto controllo;
- invitare, nel frattempo, a spostare macchine e altri mezzi che possono intralciare l'accesso all'edificio per l'intervento dei mezzi di soccorso;
- procedere, unitamente al personale incaricato per l'evacuazione, a verificare che tutti abbiano abbandonato l'edificio.

ADDETTI ALL'INCENDIO

- Intervengono nella gestione dell'emergenza, anche autonomamente se non ancora prontamente reperito il RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA.
- Supportare il Responsabile dell'emergenza nell'attività descritte in precedenza;
- Intervengono sui focolai, sui presidi antincendio (estintori, idranti, naspi) e sui sezionamenti.
- Il restante personale incaricato per la lotta antincendio che non interviene con i mezzi di estinzione fornisce indicazioni ai colleghi presenti su comportamenti ed azioni da intraprendere, che possono essere:
 - Richiedere di allontanare materiale, combustibile o infiammabile dalle vicinanze del focolaio d'incendio.
 - Richiedere di interrompere la fornitura elettrica agli impianti vicini all'evento.
- Qualora si proceda all'evacuazione facilitare la stessa e aiutare gli occupanti alla corretta evacuazione dell'edificio.
 - Se necessario, precludere la possibilità di evacuare attraverso un percorso momentaneamente ostruito o interessato dall'evento negativo.
 - Accompagnare ed indicare a tutte le persone presenti il percorso da seguire ed il punto

- di raccolta in cui confluire.
- Se incaricati o in caso di necessità, aiutare e accompagnare persone con difficoltà motorie o altre necessità all'esterno dei locali.

ADDETTI ALL PRIMO SOCCORSO

- Intervengono in caso di infortunio nei limiti della formazione ricevuta ed appresa anche con l'utilizzo dei presidi sanitari contenuti nelle CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO disponibili presso la reception.
- Se valutato necessario, provvedono, senza indugio, alla chiamata del SOCCORSO SANITARIO ESTERNO.

TUTTI GLI ALTRI LAVORATORI

- Seguono le indicazioni fornite dal RSE e dagli ASE.
- Si portano verso i punti di raccolta seguendo le vie di esodo più brevi indicate nelle planimetrie di zona.
- Si mettono a disposizione del Servizio di Emergenza e collaborano all'eventuale evacuazione delle persone presenti.

1.13 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Le emergenze possibili nel Palazzo degli Affari e di seguito trattate, sono le seguenti:

- BLACK-OUT ELETTRICO (per cause interne/esterne)
- ALLAGAMENTO
- FUGA DI GAS
- ATTENTATO/SABOTAGGIO
- SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O CONTENITORE SOSPETTO
- TERREMOTO
- INCENDIO
- INFORTUNIO

PRECISAZIONI SULLA CLASSIFICAZIONE DELL'INCENDIO

INCENDIO MINORE (o di piccole dimensioni)	Quando le dimensioni dell'incendio sono tali da poter essere affrontato e spento con le risorse antincendio dell'azienda e con un tempo di intervento ragionevolmente breve (10 minuti).
INCENDIO MAGGIORE (o di medie/grandi dimensioni)	Negli altri casi

ATTENZIONE:

nel periodo notturno (dalle 22.00 alle 07.00) l'incendio è da considerare sempre maggiore.

PRECISAZIONI SULLA CLASSIFICAZIONE DEGLI INFORTUNI

INFORTUNIO MINORE

Lievi ferite da puntura e da taglio alle parti del corpo esclusa la testa, senza interessamento delle parti interne del corpo.
Ustioni modeste e con localizzazione non estesa.
Modeste intrusioni agli occhi con risoluzione certa.

INFORTUNIO MAGGIORE

Negli altri casi

2. GESTIONE DELLE SINGOLE EMERGENZE

2.1 - Emergenza BLACK-OUT ELETTRICO (per cause interne/esterne)

Ipotesi di verificabilità

Molto improbabile un BLACK-OUT generalizzato per cause interne al Palazzo degli Affari, considerate le caratteristiche degli impianti elettrici.

Probabile un BLACK-OUT di breve durata determinato da disservizio esterno dell'ENEL. L'ENEL solitamente preannuncia interruzioni dell'energia elettrica se si protrae per un tempo significativo.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

Tutti i locali della struttura sono equipaggiati con illuminazione di emergenza che si aziona automaticamente in caso di black-out, garantendo una luminosità sufficiente per consentire la permanenza temporanea nei locali in sicurezza.

Considerare che l'autonomia prevista per l'illuminazione di emergenza è di 60 minuti.

Possono invece, secondo le dimensioni del black-out, entrare in blocco le varie utenze elettriche ed in particolare: gli ascensori e i servizi tecnologici.

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

- Verifica, in ogni caso, che nessuna persona si trovi all'interno degli ascensori; in caso positivo, contatta la ditta di manutenzione degli ascensori.
- Verifica la causa del BLACK-OUT ELETTRICO:
- Se è determinato da disservizio esterno dell'ENEL:
 - si informa sulla durata del disservizio tramite il recapito telefonico disponibile presso la guardiania o la reception, da telefono fisso o tramite telefoni portatili.
 - valuta se il BLACK-OUT interessa o può interessare un periodo notturno e nel caso provvede ad allertare tutti gli addetti al Servizio di Emergenza per assicurare i visitatori quando sarà terminata l'autonomia dell'illuminazione di emergenza
 - nel dubbio che il BLACK-OUT si protragga, in ore notturne, oltre l'autonomia dell'illuminazione di emergenza, provvede a chiamare i soccorsi esterni
 - dispone il disinserimento degli interruttori elettrici generali agli ascensori (presso gli ascensori stessi al piano terra).
- Se è determinato da disservizio interno:
 - tenta di verificarne le cause anche con un tentativo di riarmo degli interruttori automatici e, in caso negativo, provvede a chiamare prima possibile il personale incaricato della manutenzione elettrica
 - segue le stesse istruzioni indicate al caso precedente per la gestione del BLACK-OUT.
- Al ritorno della corrente o dopo la riparazione del guasto:
 - riarma gli interruttori prima sezionati e verifica il corretto funzionamento degli impianti serviti, con particolare riguardo agli ascensori.

In caso di BLACK-OUT ELETTRICO preannunciato dall'ENEL, dispone preventivamente il sezionamento degli interruttori generali degli ascensori e l'apposizione alle porte di piano degli stessi del cartello di FERMO con l'indicazione del relativo periodo.

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) e **VISITATORI**

Devono attendere con tranquillità le indagini degli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO e le relative istruzioni che saranno loro impartite.

2.2 - Emergenza Allagamenti

Ipotesi di verificabilità

Fenomeni di allagamento sono improbabili ma non da escludere visto anche che l'edificio ha due piani interrati; possono verificarsi allagamenti dovuti alla rottura dell'impianto idrico, comprese le tubazioni di raccolta delle fognature, o in caso di eventi atmosferici particolari.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

Detti fenomeni non avranno in ogni caso carattere repentino e massivo.

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

Provvede subito a togliere corrente agendo sugli interruttori generali presso l'accesso esterno al Piano P-2 davanti alla cabina ENEL.

Provvede al sezionamento della rete idrica a monte, agendo sul rubinetto in corrispondenza del muro di recinzione lungo via Valfonda, in prossimità dell'ingresso di piazza Adua.

Per gli eventuali ascensori interessati dall'allagamento, provvede a disattivare l'alimentazione elettrica (i quadri elettrici degli ascensori si trovano presso gli stessi al piano terra) previa verifica sull'assenza di persone all'interno delle cabine.

Usare estrema cautela se vi sono apparecchi elettrici o prese;

Rimanere in zone asciutte;

Impedire l'accesso alla zona coinvolta dall'allagamento;

Richiede l'intervento urgente dell'impresa di manutenzione idraulica.

Nel dubbio che l'allagamento abbia interessato l'impianto elettrico richiede, prima della riattivazione dell'interruttore elettrico generale della zona interessata, l'intervento urgente dell'impresa di manutenzione elettrica per verificare la sua integrità.

Nel frattempo interviene subito, presso gli interruttori elettrici generali, con l'affissione del cartello **DIVIETO DI AZIONAMENTO PER LAVORI IN CORSO** e con la sua chiusura a chiave.

Se necessario, procedere all'evacuazione dell'edificio a meno che non sia in atto anche un'esondazione; in questo caso, le persone che si trovano eventualmente al piano terreno devono recarsi ai piani superiori ed attendere l'arrivo dei soccorsi;

E' vietato:

- manipolare oggetti elettrici;
- bere dai rubinetti;

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) e **VISITATORI**

Chiunque avverta una perdita di acqua consistente ed in particolare fenomeni di allagamento, deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata.

2.3 - Emergenza Fuga di gas

Ipotesi di verificabilità

Fughe di gas, improbabili, presso la Centrale Termica per guasti ed avarie.

La cucina in primo piano è attrezzata con apparecchiature alimentate elettricamente a servizio del catering, perciò non risulta plausibile che si verifichino perdite di gas.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

Fughe di gas per guasto o avaria della Centrale Termica.

In seguito alla fuga di gas si può verificare incendio e/o esplosione.

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

Nel caso di fuga di gas provvede subito:

- ad azionare il dispositivo di sezionamento del gas presente nella rampa carrabile in prossimità della centrale termica;
- ad azionare gli interruttori elettrici generali presso l'accesso esterno al Piano P-2 davanti alla cabina ENEL.

Nel frattempo interviene subito, presso i sezionamenti del gas ed elettrici, con l'affissione del cartello **DIVIETO DI AZIONAMENTO PER LAVORI IN CORSO** e con la chiusura a chiave dei quadri.

Se necessario richiede l'intervento dei Vigili del fuoco ed evacuare i locali.

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)

Chiunque avverta una fuga di gas presso la CENTRALE TERMICA provvede prontamente a:

- far allontanare le persone presenti,
- avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO.

VISITATORI

Chiunque avverta una fuga di gas deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata.

- Tutti devono:
- evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici (apparecchi elettrici, pc, o altri) nel luogo invaso dal gas ma è preferibile disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.
- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- aerare il locale aprendo le finestre;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas.

2.4 - Emergenza ATTENTATO – SABOTAGGIO

Ipotesi di verificabilità

Molto improbabile, per non dire quasi trascurabile, in relazione all'analisi storica del vissuto, all'assenza di indizi premonitori, al rassicurante contesto socio-politico del tessuto sociale di riferimento.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

Di difficile ipotesi e comunque individuabili in: atti incendiari, introduzione di bombe o materiale deflagrante, sabotaggi impiantistici.

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

Nei casi premonitori suddetti, individuati direttamente ed indirettamente, devono avvisare in maniera circostanziata il personale di guardia e l'ufficio Servizio Tecnico Immobiliare e se, valutato necessario, procedere direttamente alla chiamata delle Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia di Stato).

Nel caso di deflagrazione/scoppio provvede, valutata la situazione (presenza feriti, impianti danneggiati, strutture pericolanti), con le stesse indicazioni date per le altre Emergenze e per la Procedura di EVACUAZIONE.

Viene provveduto inoltre, anche in questo caso, alla chiamata delle Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia di Stato).

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)

Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO qualora individuino:

- materiali insoliti e sospetti all'interno del Palazzo degli Affari,
- atteggiamenti sospetti di persone interne/esterne nei locali e in prossimità del Palazzo degli Affari,
- manomissioni o danneggiamenti sospetti sulle parti impiantistiche (del gas, elettriche).

In caso di deflagrazione o scoppio devono collaborare con gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO all'individuazione delle circostanze di avvenimento.

VISITATORI

Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO qualora individuino:

- materiali insoliti e sospetti all'interno del Palazzo degli Affari,
- atteggiamenti sospetti di persone interne/esterne nei locali e in prossimità del Palazzo degli Affari,
- manomissioni o danneggiamenti sospetti sulle parti impiantistiche (del gas, elettriche).

2.4.1 - Emergenza SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O RILEVAZIONE CONTENITORE SOSPETTO

Ipotesi di verificabilità

Probabile, quindi non trascurabile, in relazione all'analisi storica del recente vissuto.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

Di difficile ipotesi e comunque individuabili in segnalazioni anonime, a mezzo telefono, di presenza di ordigni o materiale deflagrante.

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

Nei casi premonitori suddetti, individuati direttamente ed indirettamente, deve avvisare in maniera circostanziata l'Ufficio del Servizio Tecnico Immobiliare e se valutato, dispone immediatamente lo stato di allarme, procedendo come segue:

- avverte le autorità di pubblica sicurezza, telefonando a Polizia e Carabinieri;
- non effettua assolutamente ricerche per individuare l'ordigno;
- attua le procedure di evacuazione del Palazzo degli Affari secondo quanto previsto dal Piano di Emergenza;
- verifica che ad ogni piano, in particolare negli uffici e nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidia l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- coordina tutte le suddette operazioni attinenti lo stato di emergenza fino al cessato allarme.

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) e **VISITATORI**

Chiunque rilevi la presenza di un oggetto o contenitore sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non effettua ricerche e tanto meno tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Responsabile del Servizio di Emergenza, gli Addetti all'antincendio e l'Ufficio Servizio Tecnico Immobiliare.

2.5 – Emergenza TERREMOTO

Ipotesi di verificabilità

L'eventualità che possa verificarsi un terremoto risulta possibile, anche se estremamente imprevedibile.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

L'emergenza è di tipo critico e tale da considerare opportuno comunque dare corso all'EVACUAZIONE.

Non sono attuabili misure di prevenzione durante la gestione dell'attività (se non quelle relative alle strutture nelle scelte in fase progettuale).

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

In relazione all'entità delle scosse valutano l'opportunità di diffondere il messaggio allarme.

Collaborano e sovrintendono all'evacuazione secondo le indicazioni date di seguito con la Procedura di EVACUAZIONE.

Se possibile chiudere dell'alimentazione dei combustibili e l'esclusione della fornitura dell'energia elettrica.

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)

Alle prime scosse, se lievi, restano calmi e rassicurano il personale degli uffici, i visitatori e ospiti in attesa d'istruzioni e dell'eventuale messaggio di INIZIO EVACUAZIONE.

Ripararsi sotto un tavolo, l'architrave della porta o vicino ai muri portanti.

Allontanarsi dalle finestre, armadi, porte con vetri.

Non appena terminata la scossa, verificare le condizioni di sicurezza delle vie di fuga (in particolare che non vi siano oggetti pericolosi lungo i percorsi, che le scale, almeno alla vista, non abbiano subito danneggiamenti, etc.) e procedere con l'evacuazione se è stato emesso il messaggio di INIZIO EVACUAZIONE.

Raggiungere il punto di raccolta esterno facendo attenzione a non rimanere addossati al muro.

e VISITATORI

Attendono calmi e seguono le indicazioni impartite dagli addetti del Servizio di Emergenza.

NON RIENTRARE NELL'EDIFICIO PER NESSUN MOTIVO PRIMA DI AVERE RICEVUTO SPECIFICA INDICAZIONE. IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA CONTATTERÀ la Pubblica autorità CHE DOVRÀ PROVVEDERE AD UNA VERIFICA ACCURATA DELLA SICUREZZA DELLA STRUTTURA.

2.6 – Emergenza INCENDIO

Ipotesi di verificabilità

Gli ambienti maggiormente esposti sono da ritenere:

- locali tecnici (in particolare centrale termica)
- cucina
- ambienti destinati a deposito di materiale combustibile (archivi cartacei, depositi arredi, ecc.).

Si possono verificare modesti focolai nelle zone normalmente presidiate (aule, sale riunioni, uffici, etc.) per fenomeni di surriscaldamento, cicche gettate indebitamente, etc.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

I focolai eventuali nelle zone presidiate sono da prevedere sempre modesti e quindi facilmente fronteggiabili.

Sono da ritenere più preoccupanti, pur meno probabili, i focolai che possono insorgere nelle zone non presidiate in quanto non prontamente avvertiti e combattuti.

Azioni da intraprendere

COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)

In caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALL'ANTINCENDIO nelle vicinanze, interviene, nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, allontanando materiali infiammabili, provvedendo allo spegnimento del focolaio anche tramite i presidi antincendio, allontanando e rassicurando il personale Firenze Fiera presente negli uffici e gli eventuali visitatori presenti.

In caso di impossibilità di intervento diretto:

- avvisa immediatamente l'ADDETTO ALL'ANTINCENDIO e si mette a sua disposizione se richiesto;
- aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio;
- allontana per quanto possibile il materiale infiammabile e combustibile prossimo al focolaio.
- interrompere l'alimentazione elettrica e del gas e abbandonare l'area
- verificare che le porte tagliafuoco non rimangano aperte;

VISITATORI

in caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALL'ANTINCENDIO nelle vicinanze:

- deve subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO
- aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio.

Azioni da intraprendere

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

Nel caso di segnalazione di allarme, si porta immediatamente nella zona da cui è partito l'allarme per fare una verifica e:

1) se la situazione è normale (FALSO ALLARME):

- tacita l'allarme dal quadro delle centraline (al piano -1 o alla postazione della guardiania)
- annota l'evento sull'apposito registro

2) se il focolaio è reale:

- in caso di INCENDIO MINORE
 - Interviene prontamente, su focolai modesti, utilizzando i mezzi antincendio (estintori, nspi e idranti) reperibili nelle vicinanze, allontanando i materiali infiammabili;
 - provvede, anche preventivamente, a sezionare gli impianti elettrici, ed eventualmente del gas, presenti nel locale;
 - provvede e dispone, per quanto possibile, l'allontanamento di materiali vicini al focolaio infiammabili e facilmente combustibili.
- In caso di INCENDIO MAGGIORE:

nel dubbio sul controllo del focolaio, e comunque se stima che lo stesso possa protrarsi oltre 10 minuti, dovrà, in assenza del RSE, assumere le iniziative di competenza dello stesso RSE ed indicate al punto successivo.

- Avverte il personale della guardiania che provvederà a contattare le squadre dei VV.F.
- interviene prontamente, utilizzando i mezzi antincendio (estintori, nspi e idranti) reperibili nelle vicinanze;
- allontana o fa allontanare per quanto possibile il materiale infiammabile e combustibile prossimo al focolaio;
- valutate le circostanze e la natura del focolaio, provvede, anche preventivamente, a sezionare gli impianti tecnologici interessati (sgancio delle alimentazioni fluidi combustibili ed energia elettrica); tali azioni verranno svolte direttamente o incaricando le persone vicine;
- verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori;
- verifica l'efficienza dei sistemi di compartimentazione (funzionamento delle porte tagliafuoco della zona interessata all'evento); in caso di mancato funzionamento dei sistemi automatici di chiusura (dispositivi di autochiusura) interviene manualmente per quanto possibile, anche facendosi aiutare dal personale vicino;
- collabora ed informa le squadre dei VV.F. giunte sul luogo (ubicazione presidi antincendio, procedure di sgancio pulsanti di emergenza, deposito di materiali combustibili, intercettazioni combustibile, ecc.).
- chiede, nel caso il focolaio abbia danneggiato funzionalmente impianti essenziali (impianto elettrico, impianto termico, ecc., già precedentemente sezionati) l'intervento delle relative ditte di assistenza.

2.7 – Emergenza INFORTUNIO

Ipotesi di verificabilità

Ci sono delle possibilità che avvengano infortuni di vario genere.

Possibili caratteristiche dell'emergenza

Non trattasi di vera emergenza che interessi un gruppo o tutte le persone presenti.

Trattasi di fatti traumatici che solitamente interessano una sola persona.

Azioni da intraprendere

COLLABORATORI e VISITATORI

Quando si verifica un infortunio, reperire l'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO interno più vicino.

Nel frattempo astenersi da qualsiasi intervento, cercare di infondere tranquillità all'infortunato fino all'arrivo dei soccorritori.

Evitare che attorno all'infortunato si accalchino altre persone ed attendere l'arrivo dei soccorritori per indirizzarli, velocemente, verso lo stesso.

L'addetto al primo soccorso, nel chiamare il PRONTO SOCCORSO PUBBLICO esterno, deve dare una comunicazione la più completa possibile sull'infortunio: luogo, tipo di trauma, eventuale prodotto nocivo ingerito, etc.

Dopo che sono stati somministrati i primi soccorsi alla vittima, si resti a disposizione degli addetti e dei responsabili.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Sulla base della formazione ricevuta, valuta gli effetti del trauma lesivo e se ricorre nell'ipotesi INFORTUNIO MINORE o INFORTUNIO MAGGIORE (vedi punto 1.12).

Se trattasi di INFORTUNIO MINORE, presta le prime cure con l'utilizzo dei presidi sanitari presenti nella CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO. Prestare le cure necessarie all'infortunato qualora sia in grado di farlo in funzione delle proprie conoscenze e della formazione acquisita;

Se trattasi di INFORTUNIO MAGGIORE valuta:

- se disporre la chiamata del PRONTO SOCCORSO PUBBLICO esterno e, nel frattempo, procede a fornire la prima assistenza all'infortunato, oppure
- se procedere al trasporto diretto dell'infortunato presso l'Ospedale.

Richiede al personale incaricato di portarsi all'esterno dell'edificio per ricevere ed accompagnare sul posto le strutture esterne di cui chiesto l'intervento;

Assistere l'infortunato per tutto il tempo necessario, assicurandolo e tranquillizzandolo;

Richiedere l'allontanamento delle persone che sostano per mera curiosità;

Attendere l'arrivo delle strutture esterne chiamate ad intervenire, fornendo ad esse le informazioni che il personale delle stesse richiederà;

Si informa in quale luogo verrà portato l'infortunato e lo comunica al Responsabile dell'emergenza.

Nei casi di traumi da ingestione o da contatto con prodotto nocivo, predisporre la relativa SCHEDA DI SICUREZZA o, almeno, la confezione originale del prodotto per la consultazione necessaria da parte dei sanitari.

3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

3.1 - ARTICOLAZIONE DELL' EVACUAZIONE

L'avvio dell'evacuazione avverrà spontaneamente con l'attivazione dei dispositivi di allarme ottico-acustici distribuiti nelle varie zone e il sistema di diffusione di messaggi EVAC.

Con l'azionamento dell'allarme verrà evacuato l'intero edificio.

Tale processo dovrà essere coordinato in relazione allo sviluppo dell'incendio o altro evento, facendo defluire gli ospiti e le altre persone presenti verso le uscite e favorendo i percorsi più lontani dalla zona critica.

Le PLANIMETRIE DI PIANO sono predisposte per comprendere con facilità le vie di esodo più adatte da utilizzare dalle varie zone.

3.2 - OBIETTIVO DELL' EVACUAZIONE

Far defluire progressivamente, con la maggiore sicurezza possibile, tutti i lavoratori e tutti gli ospiti dalla zona a rischio verso il piano terra per raggiungere i PUNTI DI RACCOLTA esterni.

3.3 - MODALITA' DI EVACUAZIONE

VISITATORI e DIPENDENTI

Si dirigono senza indugio al piano terra, per raggiungere i punti di raccolta esterni.

COLLABORATORI

- si dirigono senza indugio al piano terra, per raggiungere i punti di raccolta esterni
- si mettono a disposizione del Servizio di Emergenza per eventuale aiuto allo sfollamento degli ospiti
- collaborano alle operazioni di conta e di verifica per accertarsi che nessuno permanga nella zona a rischio.

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)

Tutti gli addetti al Servizio di Emergenza, avvalendosi quando necessario di tutti gli altri lavoratori:

- valutano attentamente se l'incendio/evento in corso rimane contenuto all'area in evacuazione
- verificano l'avvenuto sezionamento dell'alimentazione elettrica e dell'eventuale rete del gas interessata dalla zona di evacuazione
- verificano ripetutamente che non vi siano persone intrappolate nella cabina dell'ascensore
- verificano la chiusura delle porte tagliafuoco
- ispezionano i locali più a rischio per programmare la priorità delle evacuazioni
- procedono a far evacuare gli ospiti e i dipendenti Firenze Fiera con le seguenti priorità:

1. **visitatori disabili** più prossimi alla zona dell'incendio/evento o in zone in procinto di essere invase dai fumi

2. **visitatori autonomi e dipendenti Firenze Fiera** più prossimi alla zona dell'incendio/evento o in zone in procinto di essere invase dai fumi

3. **visitatori** che si trovano in posizioni meno pericolose

- al termine delle operazioni, procedono alla conta di tutto il personale in servizio e degli ospiti per verificare che nessuno si trovi ancora all'interno dell'area evacuata.

Nel frattempo viene provveduto dal personale della ditta di vigilanza presente presso la guardiana a chiamare:

- i VVFF se già non provveduto precedentemente e i soccorsi sanitari esterni **(112)**
- i reperibili aziendali **(n° telefono esposti presso la reception)**

NEL CASO DI FOCOLAIO DI INCENDIO, SE QUESTO RISULTA DOMATO CON CERTEZZA IN TEMPI BREVI, POTRA' ESSERE TACITATO IL SEGNALE DI ALLARME ED ESSERE INTERROTTO IL PROCESSO DI EVACUAZIONE CON RASSICURAZIONE DEGLI OSPITI PRESENTI.

Il gestore del Palazzo degli Affari è, nella maggior parte dei casi, a conoscenza della presenza di persone disabili presenti durante le manifestazioni, congressi, ecc.

In caso, il personale di vigilanza e il personale di manutenzione interna vengono avvisati della presenza di persone disabili.



PALAZZO DEI CONGRESSI



PIANO DI EMERGENZA

Redatto ai sensi del D.M. 10/3/98

1. PIANO DI EMERGENZA	3
1.1 SCOPO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA	3
1.2 OGGETTO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA	3
1.3 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO E PERSONE PRESENTI	3
1.4 SISTEMI DI RILEVAZIONE E DI ALLARME	4
1.5 SEZIONAMENTI DI EMERGENZA	7
1.6 MANUTENZIONE	7
1.7 AUTONOMIE E TEMPI DEI SOCCORSI ESTERNI (stimati)	7
1.8 CHIAVI (di emergenza)	7
1.9 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO AI LAVORATORI ED AI DISCENTI	7
1.10 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO ALLE DITTE APPALTATRICI	7
1.11 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA	8
1.12 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE	9
2. GESTIONE DELLE SINGOLE EMERGENZE	10
2.1 - Emergenza BLACK-OUT ELETTRICO	10
2.2 - Emergenza ALLAGAMENTI	12
2.3 - Emergenza FUGA DI GAS	13
2.4 - Emergenza ATTENTATO - SABOTAGGIO	14
2.4.1 - Emergenza SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O RILEVAZIONE CONTENITORE SOSPETTO	15
2.5 – Emergenza TERREMOTO	16
2.6 – Emergenza INCENDIO	17
2.6.1 – Emergenza INCENDIO presso LE CENTRALI TERMICHE	19
2.6.2 – Emergenza INCENDIO presso la CUCINA	20
2.8 – Emergenza INFORTUNIO	21
3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE	22
3.1 - ARTICOLAZIONE DELL' EVACUAZIONE	22
3.2 - OBIETTIVO DELL' EVACUAZIONE	22
3.4 - MODALITA' DI EVACUAZIONE	23

I PRESENTI PIANI SONO FORNITI IN COPIA A

***IN CASO DI SMARRIMENTO CHIEDERNE COPIA AL
RESPONSABILE SERVIZIO DI EMERGENZA***

1. PIANO DI EMERGENZA

1.1 SCOPO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza ha lo scopo di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti coloro, dipendenti, utenti, visitatori etc presenti all'interno del Palazzo dei Congressi, affinché al verificarsi di una situazione di emergenza possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli e/o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Risulta necessario che tutti i visitatori/utenti i dipendenti, i gestori presenti all'interno del Palazzo dei Congressi siano a conoscenza delle norme comportamentali da tenersi in caso di emergenza.

1.2 OGGETTO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il contenuto del documento definisce la struttura organizzativa, le responsabilità, i sistemi di comunicazione e le procedure necessarie a far fronte a possibili eventi incidentali.

In particolare contiene le misure operative relative all'edificio principale necessarie a: contenere e controllare l'incidente con particolare riguardo un focolaio di incendio; eliminare il pericolo e prevenirne il propagarsi;
salvaguardare l'incolumità delle persone all'interno ed all'esterno della struttura;
a procedere, se del caso, all'evacuazione degli addetti, degli studenti, degli eventuali portatori di handicap e delle eventuali persone terze;
soccorrere il personale coinvolto;
racogliere tutte le informazioni necessarie ad una successiva analisi dell'evento incidentale.

1.3 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO E PERSONE PRESENTI

Ubicazione	L'edificio è ubicato al centro della città di Firenze
Edificio	Il palazzo dei Congressi ha sede presso la Villa Vittoria, villa costruita nell'ottocento e nella relativa Limonaia Adiacente all'edificio è stato realizzato l'auditorium con annesso l'anfiteatro all'aperto.
numero piani:	L'edificio sviluppa su 5 livelli (P-1; PT, P1, P2 e P3, il belvedere). L'auditorium è nel seminterrato.
aree a rischio specifico	centrale termica (esterno lato via Faenza), Cucina al piano interrato.
vie di esodo	vedasi PLANIMETRIA DI EMERGENZA

Suddivisione delle zone dell'edificio	Il palazzo dei congressi comprende: · Villa Vittoria: edificio di cinque piani - Piano interrato: Cucina, archivi, depositi, Centrale termica, cucina, salone Club con annesso il bar, uffici ced. - Piano terra: Reception, sala Onice, Sala 4/5/6 e 9 - Piano Primo: Uffici e sale. - Piano secondo: Uffici, sala Verde. - Bevedere (solo per uso privato) · Auditorium: 1000 persone, comprende anche lo spazio adiacente all'auditorium denominato Passi Perduti utilizzato come area espositiva o catering. · Anfiteatro: all'aperto.
Accesso all'area	L'accesso all'area avviene tramite n° 1 accesso: l'ingresso lato Piazza Adua. L'accesso all'auditorium avviene direttamente oppure tramite la villa. L'accesso al parcheggio, per i dipendenti è dall'ingresso di Piazza Adua.
	L'interruttore generale dei fluidi combustibili si trova presso la Centrale Termica (esterno lato via Faenza) L'interruttore generale dell'energia elettrica si trova presso la cabina elettrica (esterno lato via Faenza). L'interruttore generale dell'acqua si trova presso il locale contatori (esterno lato via Faenza)
Zone di raccolta	N° 2 Aree specifiche esterne una situata nella piazza anteriore, l'altra situata nella piazza posteriore dell'edificio, segnalata con cartello PUNTO DI RACCOLTA (vedasi PLANIMETRIE DI EMERGENZA).
Presidi Antincendio	Estintori, Idranti UNI 45 distribuiti in tutti i piani, n° 2 attacco motopompa doppio UNI70 e un singolo UNI70,
N° max di persone presenti (<i>personale interno, visitatori ed appaltatori esterni</i>)	Circa 1350
Presenza persone disabili	La attività può accogliere persone disabili.
Lavoratori esposti a rischi particolari	Personale esterno: vedasi il punto successivo. Personale disabili
Personale di ditte appaltatrici	Personale esterno delle ditte incaricate alla pulizia, alla manutenzione della centrale termica, degli impianti, delle attrezzature presenti nella struttura e della gestione del punto ristoro, , personale di vigilanza, fornitori, personale di altre imprese o lavoratori autonomi chiamati ad operare con incarichi specifici.
Orario apertura edificio	La struttura è aperta dalle 8.00 alle 20.00. L'orario di apertura può essere variato a seconda delle manifestazioni previste

1.4 SISTEMI DI RILEVAZIONE E DI ALLARME

Il Palazzo dei Congressi è equipaggiato con un sistema di rilevazione e di allarme che si articola:

CENTRALINA DI ALLARME ANTINCENDIO

Sono presenti n° 7 centraline di allarme, denominate TOA

N°	ubicazione	
1	Piano Primo Interrato Auditorium	In corrispondenza delle uscite di sicurezza lato via valfonda.
1	Piano Terra Villa Vittoria	Presso la reception
1	Piano Primo Villa Vittoria	Corridoio Centrale
1	Piano Secondo Villa Vittoria	Corridoio Centrale
1	Uffici Firenze Fiera Fortezza da Basso	Quadro presso l'ufficio tecnico

La centrale rilevazione incendi è ubicata nella sala tecnica al piano primo interrato entrata lato Via Faenza.

In detto locale è presente anche Ponte Radio per l'invio degli allarmi incendio al Corpo Vigili Giurati 24H su 24h.

All'interno della Reception provvisoria è presente il quadretto di ripetizione allarmi incendio derivato direttamente dalla sopra menzionata centrale.

La centralina di allarme riceve segnali di allarme che possono giungere da:

- rilevatori di incendio distribuiti nei locali,
- rilevatori di fughe di gas (centrale termica, e cucina),
- pulsanti di allarme ad azionamento manuale distribuiti nelle varie zone.

PREALLARME

Ogni centralina, ricevuto il segnale di allarme, attiva un segnale acustico (boozzer) per poter avvisare gli addetti del servizio emergenza.

Il segnale del BOOZER può essere tacitato nel caso si tratti di un falso allarme solo dalla centralina MASTER. Tale locale risulta chiuso a chiave. La chiave è presso il Villino Fratello Orsini.

ALLARME

Gli addetti antincendio, nel caso non sia un falso allarme, avvertano il personale di guardia che provvede a far scattare l'allarme generale tramite un messaggio di evacuazione diffuso mediante altoparlanti.

TELEFONO DI EMERGENZA

Costituisce lo strumento per le necessarie comunicazioni verso l'esterno della struttura. In prossimità dello stesso, che è ubicato nella RECEPTION al piano terra di Villa vittoria e presso Il Villino Fratello Orsini, sono affissi i recapiti telefonici utili per le chiamate dei soccorsi esterni.

Inoltre gli addetti della squadra antincendio sono dotati di telefoni portatili utilizzabili anche per le comunicazioni esterne alla struttura.

CHIAMATA DI SOCCORSO (NUMERI DI EMERGENZA)

Presso Il Villino Fratello Orsini sono affissi i recapiti telefonici utili per le chiamate dei soccorsi esterni.

Si riportano di seguito, in base alla tipologia di eventi che potrebbero verificarsi, i soccorritori che possono essere chiamati:

Evento	Chi chiamare	N° telefono
<i>Qualsiasi</i>	Numero unico	112
<i>Black out</i>	ENEL	800 900 800
<i>Acqua Guasti</i>	PUBBLACQUA	800 314 314
<i>Gas Guasti</i>	GAS METANO FIRENZE	800 862 048

Altri NUMERI UTILI		N° telefono
Solo durante le manifestazioni più invasive		
	Postazione fissa dei VVF (presso la Fortezza)	055 4972256
	Squadra dei VVF (presso il PalaCongressi e Palaffari)	055 4972082
Squadra Emergenze interna (presso la Fortezza da Basso)		055 4972235 055 4973010 055 4973012 055 4972219
Squadra Emergenze interna (presso il Palazzo dei Congressi e il Palaffari)		055 4973005
UFFICIO SERVIZIO TECNICO IMMOBILIARE		055 49721

In caso di chiamata di soccorso dovranno essere fornite soccorritore le seguenti sintetiche informazioni sull'accaduto:

descrizione del tipo di incidente: incendio, esplosioni, ecc.

entità dell'incidente: ha coinvolto un salone, l'auditorium, ecc.

luogo dell'incidente: Palazzo dei Congressi. Via Valfonda , Firenze

eventuale presenza di feriti



sono: (nome e qualifica)

telefono da: Palazzo dei Congressi

ubicata in: (indirizzo)

Nel Palazzo si è verificato: (descrizione della situazione)

sono coinvolte: (eventuali persone coinvolte)

1.5 SEZIONAMENTI DI EMERGENZA

In caso di emergenza si può rendere necessario provvedere prima possibile a disattivare alcune energie, quali la corrente elettrica, i fluidi combustibili, la rete idrica, per limitare o contenere situazioni di maggior rischio derivanti dalle disfunzioni che possono riportare i relativi impianti.

Detti sezionamenti sono indicati, sulla relativa PLANIMETRIA DI EMERGENZA.

1.6 MANUTENZIONE e CONTROLLI

Tutti i presidi e impianti antincendio, gli impianti elettrici di sicurezza, i sistemi di allarme etc. sono sottoposti a controlli e a manutenzione periodica da parte di ditte specializzate secondo quanto imposto dalla normativa vigente.

1.7 AUTONOMIE E TEMPI DEI SOCCORSI ESTERNI (stimati)

AUTONOMIA	RETE IDRICA	Autonomia di 60 minuti
	LUCI DI EMERGENZA	Autonomia 60 minuti
TEMPO DI ARRIVO (dalla chiamata)	VVF	5 minuti MAX
	SOCCORSO SANITARIO PUBBLICO	5 minuti MAX
	IMPIANTISTA ELETTRICO	Manutenzione interna
	IMPIANTISTA TERMICO	Manutenzione interna

1.8 CHIAVI (di emergenza)

Presso il Villino Fratello Orsini è inserita una bacheca contenente, con le relative indicazioni, le CHIAVI/ BADGE DI EMERGENZA necessarie per l'accesso immediato a tutti i locali in caso di emergenza.

NOTA BENE : DETTE CHIAVI POSSONO ESSERE USATE ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI EMERGENZA

1.9 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO AI LAVORATORI ED AI DISCENTI

Le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di incendio da parte dei lavoratori e dei visitatori (COMPORTAMENTI ANTINCENDIO E DI EMERGENZA) sono contenute su cartelli affissi e distribuiti nei vari piani.

un foglio di indirizzi utili in caso di emergenza è esposto presso la RECEPTION. una specifica PLANIMETRIA DI EMERGENZA è affissa ai vari piani.

formazione specifica dei componenti:

- la Squadra antincendio
- e degli addetti al Primo Soccorso

incontro con gli addetti al Servizio di Emergenza per l'illustrazione del Piano di Emergenza che viene loro consegnato in copia

illustrazione periodica, del personale docente ai discenti, del piano di emergenza con lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza.

1.10 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO ALLE DITTE APPALTATRICI

Le ditte appaltatrici, il cui personale deve accedere per previsione contrattuale nelle strutture del PALAZZO DEI CONGRESSI, sono informate sulle caratteristiche impiantistiche e dei luoghi finalizzate alla gestione delle emergenze, con apposite procedure attivate secondo gli obblighi derivanti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08

1.11 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA

COSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA

Il Servizio di Emergenza è costituito da:

- Addetti al Servizio di Emergenza (ASE);
- diretti da un Responsabile del Servizio di Emergenza (RSE);

In caso di manifestazioni il gestore della struttura provvede a incaricare una società di servizi per la squadra di emergenza (i cui addetti risultano formati ai sensi del DM 10.03.98 rischio alto) oppure incarica una squadra dei Vigili del Fuoco.

In assenza di manifestazioni è presente una squadra di emergenza antincendio composta dalla società che gestisce la manutenzione degli impianti tecnologici.

Tutto il restante personale, compresi gli addetti al Primo Soccorso, costituisce sussidio al Servizio di Emergenza con i compiti indicati di seguito (Collaboratori agli ASE).

La squadra di Pronto Soccorso è composta dal personale dipendente della società di vigilanza.

In caso di manifestazioni, dietro richiesta dell'Organizzatore, il gestore della struttura provvede ad incaricare un'associazione di Volontariato (Misericordia, Croce Rossa, Pubblica Assistenza etc) per la gestione del primo soccorso.

In assenza temporanea del RSE, le operazioni di emergenza sono dirette come indicato di seguito.

ATTENZIONE: DELEGA DELLE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA (RSE)

In caso di emergenza è essenziale, in ogni caso, che sia chiaro chi dirige le relative operazioni descritte nel seguente piano che normalmente sono di competenza del Responsabile Del Servizio Di Emergenza (RSE).

Per questo motivo, in assenza del RSE, assume le sue funzioni, in caso di emergenza ed ai vari livelli della stessa fino all'evacuazione, l'operatore ASE in servizio che presenta il livello contrattuale più elevato ed a parità di livello l'anzianità lavorativa più elevata.

COMPITI DEL PERSONALE NELLA GESTIONE DI UNA EMERGENZA

<i>Componenti</i>	<i>Compiti</i>
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA	Gestisce l'emergenza con direttive agli ADDETTI ALL' ANTINCENDIO ED AL PRIMO SOCCORSO ed al restante personale Interviene con sopralluogo specifico nella zona allertata Intervengono sui focolai, sui presidi antincendio (estintori, idranti) e sui sezionamenti Decide le chiamate dei soccorsi esterni Decide l'attivazione dell'EVACUAZIONE del plesso Collabora agli interventi dei soccorsi esterni
ADDETTI ALL' ANTINCENDIO	Intervengono nella gestione dell'emergenza anche autonomamente se non ancora prontamente reperito il RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA Intervengono sui focolai, sui presidi antincendio (estintori, idranti) e sui sezionamenti
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Intervengono in caso di infortunio nei limiti della formazione ricevuta ed appresa anche con l'utilizzo dei presidi sanitari contenuti nella CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO disponibile presso la RECEPTION e il VILLINO FRATELLO ORSINI. Se del caso provvedono, senza indugio, alla chiamata del SOCCORSO SANITARIO ESTERNO
TUTTI GLI ALTRI LAVORATORI (in sussidio)	Si portano verso i punti di raccolta seguendo le vie di esodo più brevi indicate nelle planimetrie di zona; Si mettono a disposizione del Servizio di Emergenza e collaborano all'eventuale evacuazione delle persone presenti

1.12 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Le emergenze possibili nel CAMPUS, e di seguito trattate, sono individuate:

- BLACK-OUT ELETTRICO (per cause interne/esterne)
- ALLAGAMENTO
- FUGA DI GAS
- ATTENTATO/SABOTAGGIO
- SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O CONTENITORE SOSPETTO
- TERREMOTO
- INCENDIO
- INCENDIO CENTRALE TERMICA
- INFORTUNIO

PRECISAZIONI SULLA CLASSIFICAZIONE DELL'INCENDIO

<u>INCENDIO MINORE</u> (o di piccole dimensioni):	Quando le dimensioni dell'incendio sono tali da poter essere affrontato e spento con le risorse antincendio dell'azienda e con un tempo di intervento ragionevolmente breve (10 minuti).
<u>INCENDIO MAGGIORE</u> (o di medie/grandi dimensioni):	Negli altri casi

ATTENZIONE: nel periodo notturno (dalle 22.00 alle 07.00) l'incendio è da considerare sempre maggiore.

PRECISAZIONI SULLA CLASSIFICAZIONE DEGLI INFORTUNI

<u>INFORTUNIO MINORE:</u>	Lievi ferite da puntura e da taglio alle parti del corpo esclusa la testa, senza interessamento delle parti interne del corpo. Ustioni modeste e con localizzazione non estesa Modeste intrusioni agli occhi con risoluzione certa
<u>INFORTUNIO MAGGIORE:</u>	Negli altri casi

2. GESTIONE DELLE SINGOLE EMERGENZE

2.1 - Emergenza BLACK-OUT ELETTRICO

BLACK-OUT ELETTRICO (per cause interne/esterne)	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Molto improbabile un BLACK-OUT generalizzato per cause interne al PALAZZO DEI CONGRESSI considerate le caratteristiche degli impianti elettrici. Probabile un BLACK-OUT di breve durata determinato da disservizio esterno dell'ENEL. L' ENEL solitamente preannuncia interruzioni della energia elettrica se si protrae per un tempo significativo.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Tutti i locali della struttura sono equipaggiati con illuminazione di emergenza che si aziona automaticamente in caso di black-out garantendo una luminosità sufficiente per consentire la permanenza temporanea nei locali in sicurezza. Possono invece, secondo le dimensioni del black-out, entrare in blocco le varie utenze elettriche ed in particolare: gli ascensori e i servizi tecnologici
Considerare che l'autonomia prevista per l'illuminazione di emergenza è di 60 minuti !!!	
<i>Azioni da intraprendere</i>	
<i>ATTORI</i>	<i>AZIONI/DOVERI</i>
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) VISITATORI	<i>Devono attendere con tranquillità le indagini degli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO e le relative istruzioni che saranno loro impartite.</i>

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Verifica, in ogni caso, che nessuna persona si trovi all'interno degli ascensori; in caso positivo provvede a riportare la cabina al piano con la MANOVRA DI EMERGENZA. Verifica la causa del BLACK-OUT ELETTRICO: <i>Se è determinato da disservizio esterno dell'ENEL</i> : - si informa sulla durata del disservizio tramite il recapito telefonico disponibile nella RECEPTION o al VILLINO FRATELLO ORSINI o tramite telefoni portatili. - valuta se il BLACK-OUT interessa o può interessare un periodo notturno e nella seconda ipotesi provvede ad allertare tutti gli addetti al Servizio di Emergenza per assicurare i visitatori quando sarà terminata l'autonomia dell'illuminazione di emergenza - nel dubbio che il BLACK-OUT si protragga, in ore notturne, oltre la autonomia della illuminazione di emergenza provvede a chiamare i soccorsi esterni - dispone il disinserimento degli INTERRUITORI ELETTRICI GENERALI agli ascensori (presso la Cabina Elettrica), alla centrale termica, al quadro di cucina. <i>Se è determinato da disservizio interno:</i> - tenta di verificarne le cause anche con un tentativo di riarmo degli interruttori automatici ed in caso negativo provvede a chiamare prima possibile il personale incaricato della manutenzione elettrica - segue le stesse istruzioni indicate al caso precedente per la gestione del BLACK-OUT. <i>Al ritorno della corrente o dopo la riparazione del guasto:</i> - riaziona gli interruttori prima sezionati e verifica il corretto funzionamento degli impianti serviti con riguardo agli ascensori. <u>In caso di BLACK-OUT ELETTRICO preannunciato dall'ENEL dispone preventivamente il sezionamento degli interruttori generali degli ascensori e l'apposizione alle porte di piano degli stessi del cartello di FERMO con l'indicazione del relativo periodo.</u>
---	--

2.2 - Emergenza ALLAGAMENTI

ALLAGAMENTI	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Fenomeni di allagamento sono improbabili ma non da escludere visto che l'edificio ha un piano interrato; possono verificarsi allagamenti dovuti alla rottura dell'impianto idrico comprese le tubazioni di raccolta delle fognature od in caso di eventi atmosferici particolari.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Detti fenomeni non avranno in ogni caso carattere repentino e massivo.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) VISITATORI	Chiunque avverta una perdita di acqua consistente ed in particolare fenomeni di allagamento deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO prima disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Provvede subito a togliere corrente alla zona interessata agendo sull'interruttore del quadro elettrico di zona (presso la CABINA ELETTRICA). Provvede al sezionamento della rete idrica a monte agendo sul rubinetto dell'autoclave (presso il contatore lato via Faenza). Per gli eventuali ascensori interessati dall'allagamento provvede a disattivare l'alimentazione elettrica (Ascensore Villa Vittoria: il quadro elettrico si trova al piano interrato presso l'ascensore) previa verifica sull'assenza di persone all'interno della cabina. Richiede l'intervento urgente dell'impresa di manutenzione idraulica. Nel dubbio che l'allagamento abbia interessato l'impianto elettrico richiede, prima della riattivazione dell'interruttore elettrico generale della zona interessata, l'intervento urgente dell'impresa di manutenzione elettrica per verificare la sua integrità. Nel frattempo interviene subito, presso l'interruttore elettrico generale di zona, con l'affissione del cartello DIVIETO DI AZIONAMENTO PER LAVORI IN CORSO e con la sua chiusura a chiave.

2.3 - Emergenza FUGA DI GAS

FUGA DI GAS	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Fughe di gas, improbabili, presso la Centrale Termica per guasti ed avarie Modesti, ma più probabili, si possono verificare perdite di gas nella cucina.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Le eventuali fughe presso la Centrale Termica possono avere anche diffusione consistente, con rischio di incendio e di scoppio, trattandosi di luoghi normalmente non presidiati. Probabili fughe di gas si possono avere della cucina al Piano Interrato.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	Chiunque avverta una fuga di gas presso la Centrale Termica o dalla Cucina deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO prima disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Chiunque avverta una fuga di gas presso la Centrale Termica deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO prima disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata; se conscio del proprio operato interviene autonomamente azionando il dispositivo di blocco della alimentazione. Chiunque avverta una fuga di gas nella CUCINA provvede prontamente a: aprire le finestre e far allontanare le persone presenti, avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Nel caso di fuga di gas alla Centrale termica provvede subito: ad azionare i dispositivi di blocco presenti fuori del locale ed al misuratore del gas; ad azionare l'interruttore elettrico generale (vedasi PLANIMETRIA GENERALE). Nel caso di fuga di gas dalla cucina provvede subito: ad azionare il dispositivo di blocco presente in prossimità della cucina; ad azionare l'interruttore elettrico generale (vedasi PLANIMETRIA GENERALE). Nel frattempo interviene subito, presso i sezionamenti del gas ed elettrici con l'affissione del cartello DIVIETO DI AZIONAMENTO PER LAVORI IN CORSO e con la sua chiusura a chiave.

2.4 - Emergenza ATTENTATO - SABOTAGGIO

ATTENTATO - SABOTAGGIO	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Molto improbabile, per non dire quasi trascurabile, in relazione all'analisi storica del vissuto, alla assenza di indizi premonitori, al rassicurante contesto socio-politico del tessuto sociale di riferimento.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Di difficile ipotesi e comunque individuabili in: atti incendiari, introduzione di bombe o materiale deflagrante, sabotaggi impiantistici.
<i>Azioni da intraprendere</i>	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO qualora individuino: materiali insoliti e sospetti all'interno del Palazzo dei Congressi, atteggiamenti sospetti di persone interne/esterne del palazzo dei Congressi manomissioni o danneggiamenti sospetti sulle parti impiantistiche (del gas, elettriche)
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO qualora individuino: materiali insoliti e sospetti all'interno del palazzo dei Congressi, atteggiamenti sospetti di persone interne/esterne del Palazzo dei Congressi manomissioni o danneggiamenti sospetti sulle parti impiantistiche (del gas, elettriche) In caso di deflagrazione o scoppio devono collaborare con gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO alla individuazione delle circostanze di avvenimento.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Nei casi premonitori suddetti, individuati direttamente ed indirettamente, devono avvisare in maniera circostanziata il personale di guardia e l'ufficio Servizio Tecnico Immobiliare e se, valutato necessario, procedere direttamente alla chiamata delle Forze dell'Ordine (<i>Carabinieri, Polizia di Stato</i>). Nel caso di deflagrazione/scoppio provvede, valutata la situazione (presenza feriti, impianti danneggiati, strutture pericolanti), con le stesse indicazioni date per le altre Emergenze e per la Procedura di EVACUAZIONE. Viene provveduto inoltre, anche in questo caso, alla chiamata delle Forze dell'Ordine (<i>Carabinieri, Polizia di Stato</i>).

2.4.1 - Emergenza *SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O RILEVAZIONE CONTENITORE SOSPETTO*

SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O RILEVAZIONE CONTENITORE SOSPETTO	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Probabile, quindi non trascurabile, in relazione all'analisi storica del recente vissuto.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Di difficile ipotesi e comunque individuabili in segnalazioni anonime a mezzo telefono di presenza (infondata) di ordigni o materiale deflagrante.
<i>Azioni da intraprendere</i>	
<i>ATTORI</i>	<i>AZIONI/DOVERI</i>
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) VISITATORI	Chiunque rilevi la presenza di un oggetto o contenitore sospetto o riceva telefonate di segnalazione: non si avvicina all'oggetto, non effettua ricerche e tanto meno tenta di identificarlo o di rimuoverlo; avverte il Responsabile del Servizio di Emergenza (Addetti all'antincendio) e l'Ufficio Servizio Tecnico Immobiliare
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA (ADDETTI ALL'ANTINCENDIO coordinati dal loro Responsabile)	Nei casi premonitori suddetti, individuati direttamente ed indirettamente, deve avvisare in maniera circostanziata l'Ufficio del Servizio Tecnico Immobiliare e se valutato, dispone immediatamente lo stato di allarme, procedendo come segue : avverte le autorità di pubblica sicurezza, telefonando a Polizia e Carabinieri; non effettua assolutamente ricerche per individuare l'ordigno; attua le procedure di evacuazione del PALAZZO DEI CONGRESSI secondo quanto previsto dal "Piano di emergenza"; verifica che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone; presidia l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza; coordina tutte le suddette operazioni attinenti lo stato di emergenza fino al cessato allarme.

2.5 – Emergenza TERREMOTO

TERREMOTO	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> L'eventualità che possa verificarsi un terremoto risulta possibile, anche se estremamente imprevedibile.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> L'emergenza è di tipo critico e tale da considerare opportuno comunque dare corso all' EVACUAZIONE Non sono attuabili misure di prevenzione durante la gestione dell'attività (se non quelle sulle strutture nelle scelte in fase progettuale).
<i>Azioni da intraprendere</i>	
<i>ATTORI</i>	<i>AZIONI/DOVERI</i>
VISITATORI	Attendono calmi e seguono le indicazioni impartite dagli addetti del Servizio di Emergenza
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Alle prime scosse, se lievi, restano calmi e rassicurano studenti e ospiti in attesa di istruzioni e dell'eventuale messaggio di INIZIO EVACUAZIONE. Se le scosse appaiono significative procedono comunque alla evacuazione con le cautele indicate nell'opuscolo REGOLE PER LE EMERGENZE.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	In relazione alla entità delle scosse valutano la opportunità di diffondere il messaggio allarme. Collaborano e sovrintendono alla evacuazione secondo le indicazioni date di seguito con la Procedura EVACUAZIONE.

2.6 – Emergenza INCENDIO

INCENDIO	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Gli ambienti maggiormente esposti sono da ritenere: cucina e centrali termiche ambienti destinati a deposito di materiale combustibile (archivi cartacei, magazzini biancheria). Si possono verificare modesti focolai nelle zone normalmente presidiate (aule, sale riunioni, uffici, etc.) per fenomeni di surriscaldamento, cicche gettate indebitamente, etc.).	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> I focolai eventuali nelle zone presidiate sono da prevedere sempre modesti e quindi facilmente fronteggiabili. Sono da ritenere più preoccupanti, pur meno probabili, i focolai che possono insorgere nelle zone non presidiate in quanto non prontamente avvertiti e combattuti.
<i>Azioni da intraprendere</i>	
<i>ATTORI</i>	<i>AZIONI/DOVERI</i>
VISITATORI	in caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALL'ANTINCENDIO nelle vicinanze Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO azionare il più vicino pulsante di emergenza antincendio.
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	In caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALL'ANTINCENDIO nelle vicinanze, interviene, nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, allontanando materiali infiammabili, provvedendo allo spegnimento del focolaio anche tramite i presidi antincendio, allontanando e assicurando gli eventuali studenti presenti. In caso di impossibilità di intervento diretto: avvisa immediatamente l'ADDETTO ALL'ANTINCENDIO, e si mette a sua disposizione se richiesto; azionare il più vicino pulsante di emergenza antincendio; allontana per quanto possibile il materiale infiammabile e combustibile prossimo al focolaio.

ADETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	SEGNALAZIONE ALLA CENTRALINA Nel caso di segnalazione di allarme che pervenga dal centralino si porta immediatamente nella zona da cui è partito l'allarme per fare una verifica e: se la situazione è normale (FALSO ALLARME) ritorna alla centralina MASTER (Locale tecnico interrato Villa Vittoria entrata lato via Faenza) e: - tace l'allarme del quadro della centralina - annota l'evento sull'apposito registro se il focolaio è reale: in caso di INCENDIO MINORE - Interviene prontamente, su focolai modesti, utilizzando i mezzi antincendio (estintori e idranti) reperibili nelle vicinanze, allontanando i materiali infiammabili; - provvede, anche preventivamente, a sezionare gli impianti elettrici, ed eventualmente del gas, presenti nel locale; - provvede e dispone, per quanto possibile, l'allontanamento di materiali vicini al focolaio infiammabili e facilmente combustibili. In caso di INCENDIO MAGGIORE: nel dubbio sul controllo del focolaio, e comunque se stima che lo stesso possa protrarsi oltre 10 minuti, dovrà, in assenza del RSE, assumere le iniziative di competenza dello stesso RSE ed indicate al punto successivo. - Avverte il personale della guardianina che provvederà a contattare le squadre dei VV.FF. - interviene prontamente, utilizzando i mezzi antincendio (estintori, nappi e idranti) reperibili nelle vicinanze; - allontana o fa allontanare per quanto possibile il materiale infiammabile e combustibile prossimo al focolaio; - valuta le circostanze e la natura del focolaio provvede, anche preventivamente, a sezionare gli impianti tecnologici interessati (sgancio delle alimentazioni fluidi combustibili ed energia elettrica indicate nelle PLANIMETRIE GENERALI consultabili in Portineria); tali azioni verranno svolte direttamente o incaricando le persone vicine; - verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori. - verifica l'efficienza dei sistemi di compartimentazione (funzionamento delle porte REI della zona interessata all'evento); in caso di mancato funzionamento dei sistemi automatici di chiusura (dispositivi di autochiusura) interviene manualmente per quanto possibile anche facendosi aiutare dal personale vicino; - si avvale, se del caso, del personale vicino a disposizione. - collabora ed informa le squadre dei VV.FF. giunte sul luogo (ubicazione presidi antincendio, procedure di sgancio pulsanti di emergenza, deposito di materiali combustibili, intercettazioni combustibile, ecc.). - chiede, nel caso il focolaio abbia danneggiato funzionalmente impianti essenziali (impianto elettrico, impianto termico, ecc., già precedentemente sezionati) l'intervento delle relative ditte di assistenza. ALTRA SEGNALAZIONE In presenza di un focolaio di incendio, comunque avvertito o segnalato, procede come indicato al punto precedente. Dopo spento il focolaio deve subito sentire i diretti testimoni per individuare le cause relative.
---	--

2.6.1 – Emergenza INCENDIO presso LE CENTRALI TERMICHE

INCENDIO presso la CENTRALE TERMICA	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Poco probabile se si considera che detti impianti sono oggetto di controllo e manutenzione da parte di ditta specializzata.	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Incendio anche con possibile esplosione dovuto a perdita di gas. La ubicazione delle Centrali Termiche e la configurazione dei locali relativi fa ritenere poco probabile, in ogni caso, un coinvolgimento diretto ed immediato significativo degli altri locali di ogni plesso dove si trovano persone.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
COLLABORATORI VISITATORI	Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO devono: - attenersi alle regole generali definite sopra per la gestione dell'emergenza INCENDIO; - intervenire immediatamente sui sezionamenti del gas e dell'energia elettrica mediante i dispositivi di sgancio situati nelle immediate vicinanze della centrale termica (vedasi PLANIMETRIA GENERALE); - attivarsi per non far diffondere il panico tra il restante personale e i visitatori; - Intervenire con i mezzi di estinzione localmente a disposizione (estintore installato presso la centrale); - richiedere, in caso di incendio maggiore, tramite il personale di gaurdai, l'intervento dei VV.F.; - attivare la PROCEDURA DI EVACUAZIONE se l'incendio minaccia di propagarsi fuori del locale tecnico. Nel caso si ravvisino rischi per avvicinarsi ai sezionamenti (elettrico e del fluido combustibile) presso la centrale termica operare presso i sezionamenti generali

2.6.2 – Emergenza INCENDIO presso la CUCINA

INCENDIO NEI LOCALI CUCINA	
<i>Ipotesi di verificabilità</i>	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i>
Poco probabile se si considera che le attrezzature e gli impianti presenti all'interno della cucina sono tenuti sotto costante manutenzione	Incendio anche con possibile esplosione dovuto a perdita di gas. La ubicazione della Cucina e la configurazione dei locali relativi fa ritenere probabile, in ogni caso, un coinvolgimento diretto ed immediato significativo degli altri locali di ogni plesso dove si trovano persone.
<i>Azioni da intraprendere</i>	
<i>ATTORI</i>	<i>AZIONI/DOVERI</i>
Chiunque si trovi in prossimità del CUCINA	Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO azionare il più vicino pulsante di emergenza antincendio.
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) Personale presente nei locali della cucina	Nel caso di inizio di un focolaio di incendio nella cucina o nel caso si attivi il segnale sonoro di allarme incendio devono essere attivate le seguenti iniziative: - il personale che si trova all'interno del locale deve interrompere l'alimentazione elettrica e del gas e abbandonare l'area; - verificare che le porte tagliafuoco non rimangano aperte; - il Responsabile del Servizio di Emergenza coadiuvato da Operatori antincendio deve recarsi sul posto a verificare se il focolaio si è spento. In caso contrario, attivare le procedure precedenti indicate nelle REGOLE GENERALI.

2.8 – Emergenza INFORTUNIO

INFORTUNIO	
<i>Ipotesi di verificabilità</i> Ci sono delle possibilità che avvengano infortuni di vario genere	<i>Possibili caratteristiche della emergenza</i> Non trattasi di vera emergenza che interessi un gruppo o tutte le persone presenti. Trattasi invece di fatti traumatici che solitamente interessano una sola persona.
<i>Azioni da intraprendere</i>	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
COLLABORATORI VISITATORI	Quando si verifica un infortunio reperire l'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO interno più vicino. Nel frattempo astenersi da qualsiasi intervento, cercare di infondere tranquillità all'infortunato fino all'arrivo dei soccorritori Evitare che attorno all'infortunato si accalchino altre persone ed attendere l'arrivo dei soccorritori per indirizzarli, velocemente, verso lo stesso L'addetto al primo soccorso nel chiamare il PRONTO SOCCORSO PUBBLICO esterno deve dare una comunicazione il più completa possibile sull'infortunio: luogo, tipo di trauma eventuale prodotto nocivo ingerito, etc.
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Sulla base della formazione ricevuta e delle indicazioni date al punto 1.10 valuta gli effetti del trauma lesivo e se ricorre nella ipotesi INFORTUNIO MINORE o INFORTUNIO MAGGIORE. Se trattasi di INFORTUNIO MINORE presta le prime cure con l'utilizzo dei presidi sanitari presenti nella CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO. Se trattasi di INFORTUNIO MAGGIORE valuta: - se disporre la chiamata del PRONTO SOCCORSO PUBBLICO esterno e, nel frattempo, procede a fornire la prima assistenza all'infortunato, - o se procedere al trasporto diretto dell'infortunato presso l'Ospedale. Nei casi di traumi da ingestione o da contatto con prodotto nocivo predisporre la relativa SCHEDA DI SICUREZZA o, almeno, la confezione originale del prodotto per la consultazione necessaria da parte dei sanitari.

3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

3.1 - ARTICOLAZIONE DELL' EVACUAZIONE

L' avvio della evacuazione avverrà spontaneamente con il suono dei dispositivi ottico-acustici distribuiti nelle varie zone.

Con l'azionamento dell'allarme verrà evacuato l'intero edificio.

Tale processo dovrà essere coordinato in relazione allo sviluppo dell'incendio facendo defluire gli ospiti e le altre persone presenti verso le uscite favorendo i percorsi più lontani dalla zona critica.

Le PLANIMETRIE DI PIANO sono predisposte per comprendere con facilità le vie di esodo più adatti da utilizzare dalle varie zone.

3.2 - OBIETTIVO DELL' EVACUAZIONE

Far defluire progressivamente, con la maggiore sicurezza possibile, tutti i lavoratori e tutti gli ospiti dalla zona a rischio verso il piano terra per raggiungere i PUNTI DI RACCOLTA esterni.

3.4 - MODALITA' DI EVACUAZIONE

ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	si dirigono senza indugio a terra verso l'esterno per raggiungere i punti di raccolta
LAVORATORI/ COLLABORATORI	I lavoratori, non facenti parte del servizio di emergenza: - si dirigono senza indugio a terra verso l'esterno per raggiungere i punti di raccolta - si mettono a disposizione del Servizio di Emergenza per eventuale aiuto allo sfollamento degli ospiti - collaborano alle operazioni di conta e di verifica per accertarsi che nessuno permanga nella zona a rischio.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Tutti gli addetti al Servizio di Emergenza, avvalendosi quando necessario di tutti gli altri lavoratori, - valutano attentamente se l'incendio in corso rimane contenuto all'area in evacuazione - verificano l'avvenuto sezionamento dell'alimentazione elettrica e dell'eventuale rete del gas interessata dalla zona di evacuazione - verificano ripetutamente che non vi siano persone intrappolate nella cabina dell'ascensore - verificano la chiusura delle porte tagliafuoco - ispezionano i locali più a rischio per programmare la priorità delle evacuazioni - procedono a far evacuare gli ospiti con le seguenti priorità: 1. visitatori disabili più prossimi alla zona dell'incendio o in zone in procinto di essere invase dai fumi 2. visitatori autonomi più prossimi alla zona dell'incendio o in zone in procinto di essere invase dai fumi 3. visitatori che si trovano in posizioni meno pericolose - al termine delle operazioni procedono alla conta di tutto il personale in servizio e degli ospiti per verificare che nessuno si trovi ancora all'interno dell'area evacuata. Nel contempo viene provveduto dalla portineria a chiamare: i VVFF se già non provveduto precedentemente (112) i soccorsi sanitari esterni (112) i reperibili aziendali (n° telefono esposti in GUARDIANIA) NEL CASO IL FOCOLAIO SIA DOMATO CON CERTEZZA IN TEMPI BREVI POTRA' ESSERE TACITATO IL SEGNALE DI ALLARME ED ESSERE INTERROTTO IL PROCESSO DI EVACUAZIONE CON RASSICURAZIONE DEGLI OSPITI PRESENTI

VISITATORI DISABILI:

Il gestore del palazzo dei congressi è nella maggior parte dei casi a conoscenza della presenza di persone disabili durante le manifestazioni, congressi.

In caso il personale di vigilanza e il personale di manutenzione interna viene avvisato sulla presenza di persone disabili.

Firenze Fiera spa

*Sede legale e operativa: Piazza Adua 1 - 50123 Firenze, Italy | Tel. +39 055 497 21 | Fax +39 055 497 3237
CCIAA di Firenze, P.IVA 04933280481- Capitale Sociale € 21.843.977,76 | info@firenzefiera.it | www.firenzefiera.it*



FORTEZZA DA BASSO

PIANO DI EMERGENZA

Redatto ai sensi del D.M. 10/03/98



INDICE

1. PIANO DI EMERGENZA	4
1.1 - SCOPO DEL PIANO DI EMERGENZA	4
1.2 – OGGETTO DEL PIANO DI EMERGENZA	4
1.3 - CARATTERISTICHE DEL COMPLESSO E PERSONE PRESENTI	4
1.4 – SISTEMI DI RILEVAZIONE E DI ALLARME	7
1.5 – SEZIONAMENTI E MANOVRE DI EMERGENZA	10
1.6 – MANUTENZIONE e CONTROLLI	10
1.7 – AUTONOMIE E TEMPI DI ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI (stimati)	10
1.8 – CHIAVI (di emergenza)	11
1.9 – LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO AI LAVORATORI ED AGLI UTILIZZATORI	11
1.10 – LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO ALLE DITTE APPALTATRICI	11
1.11 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA	11
1.12 – CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE	13
2. GESTIONE DELLE SINGOLE EMERGENZE	14
2.1 - Emergenza BLACK-OUT ELETTRICO	14
2.2 - Emergenza ALLAGAMENTI	15
2.3 - Emergenza FUGA DI GAS	16
2.4 - Emergenza ATTENTATO - SABOTAGGIO	17
2.5 – Emergenza TERREMOTO	19
2.6 – Emergenza INCENDIO	20
2.7 – Emergenza INFORTUNIO	23
3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE	24
3.1 - ARTICOLAZIONE DELL' EVACUAZIONE	24
3.2 - OBIETTIVO DELL' EVACUAZIONE	24
3.3 - MODALITA' DI EVACUAZIONE	24

4. SCHEDE EDIFICI	26
4.1 - Padiglione Spadolini	26
4.2 – Padiglione Cavaniglia	28
4.3 – Arsenale	29
4.4 – Palazzina Lorenese	33
4.5 – Teatrino Lorenese	34
4.6 – Sala delle Nazioni	35
4.7 – Sala della Ronda	36
4.8 – Rondino	37
4.9 – Polveriera	38
4.10 – Padiglione Le Ghiaie	39
4.11 – Quartieri Monumentali	40
4.12 – Padiglione 02	42
4.13 – Padiglione 07	43
4.14 – Magazzino	44
4.15 – Uffici Firenze Fiera	45

**IL PRESENTE PIANO E' FORNITO IN COPIA A
TUTTI GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE**

**IN CASO DI SMARRIMENTO
CHIEDERNE COPIA AL
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
EMERGENZA**

1. PIANO DI EMERGENZA

1.1 SCOPO DEL PIANO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza ha lo scopo di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti coloro, dipendenti, utenti, visitatori, etc. presenti all'interno della Fortezza da Basso, affinché al verificarsi di una situazione di emergenza possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli e/o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Risulta necessario che tutti i visitatori/utenti, i dipendenti, i gestori presenti all'interno della Fortezza da Basso siano a conoscenza delle norme comportamentali da tenersi in caso di emergenza.

1.2 OGGETTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il contenuto del documento definisce la struttura organizzativa, le responsabilità, i sistemi di comunicazione e le procedure necessarie a far fronte a possibili eventi incidentali.

In particolare contiene le misure operative necessarie a:

- contenere e controllare l'incidente con particolare riguardo un focolaio di incendio;
- eliminare il pericolo e prevenirne il propagarsi;
- salvaguardare l'incolumità delle persone all'interno ed all'esterno del complesso;
- procedere, se del caso, all'evacuazione degli addetti, dei visitatori, degli eventuali portatori di handicap e delle eventuali persone terze;
- soccorrere il personale coinvolto;
- raccogliere tutte le informazioni necessarie ad una successiva analisi dell'evento incidentale.

1.3 CARATTERISTICHE DEL COMPLESSO E PERSONE PRESENTI

Ubicazione	Il complesso è ubicato al centro della città di Firenze, con ingresso principale da Viale F. Strozzi.
Complesso	La Fortezza da Basso fu progettata da Antonio da Sangallo il Giovane nella prima metà del '500, su incarico di Alessandro de' Medici, ed oggi, oltre ad essere un importante monumento della città di Firenze, è utilizzato come sede di convegni e fiere. La superficie complessiva dell'area è di quasi 100.000 m ² , di cui 55.000 coperti.
Suddivisione delle zone del complesso	All'interno delle mura della Fortezza sono presenti i seguenti edifici (vedi schede cap.4): - Padiglione Centrale Spadolini - Padiglione Cavaniglia - Arsenale - Palazzina Lorenese - Teatrino Lorenese - Sala delle Nazioni - Sala della Ronda - Rondino - Polveriera - Padiglione Le Ghiaie - Quartieri Monumentali - Padiglione 02 - Padiglione 07 - Magazzino - Uffici Tecnici Firenze Fiera In occasione di eventi fieristici, negli spazi esterni possono essere allestite strutture provvisorie.

Aree a rischio specifico	Impianti tecnologici: - Centrali Termiche (presso la rampa carrabile al piano interrato del Padiglione Spadolini, presso il muro perimetrale in corrispondenza del padiglione Cavaniglia, al secondo piano dell'Arsenale, in prossimità dell'accesso sul lato ovest dei Quartieri Monumentali). - Centrali e Gruppi Frigoriferi (presso la rampa carrabile al piano interrato del Padiglione Spadolini e presso il Padiglione Cavaniglia, l'Arsenale, la Palazzina Lorenese, il Rondino, il Padiglione Le Ghiaie, i Quartieri Monumentali) - Centrale idrica e antincendio (presso la rampa carrabile al piano interrato del Padiglione Spadolini) - Cabina ENEL (presso la rampa carrabile al piano interrato del Padiglione Spadolini, presso la Palazzina Lorenese in corrispondenza del piazzale "Arena Strozzi") - Cabina elettrica generale (presso la rampa carrabile al piano interrato del Padiglione Spadolini) - Cabine elettriche MT/BT (ubicate nei Padiglioni Spadolini, Cavaniglia, Arsenale, Le Ghiaie, Quartieri Monumentali,) - Quadri elettrici (ubicati nei vari padiglioni) - Altri impianti e locali tecnologici (UPS, locali macchine ascensori, condizionamento, ecc. ubicati nei vari padiglioni) Depositi di gasolio interrati e in superficie (nell'area tra la rampa di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini e la Sala delle Nazioni, presso la centrale termica al Padiglione Cavaniglia, nel cortile esterno dei Quartieri Monumentali, all'esterno del Padiglione 07) Cucina presso l'Arsenale Area ricarica muletti presso il magazzino Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area e viabilità interna	L'accesso all'area avviene tramite un accesso principale carrabile: - ingresso Viale F. Strozzi (Porta S.M. Novella). Sono inoltre presenti un ulteriore accesso carrabile e tre pedonali: - ingresso pedonale (Porta Faenza) - ingresso carrabile (Porta Mugnone) - ingresso pedonale (Porta alle Carra) - ingresso pedonale (Porta Soccorso alla Campagna) La viabilità interna è regolamentata da apposita segnaletica.

Vie di esodo	Vedasi PLANIMETRIE DI EMERGENZA.
Sezionamenti in caso di emergenza	L'interruttore generale dell'energia elettrica si trova presso la rampa carrabile di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini, in corrispondenza della cabina elettrica generale. La valvola di interruzione generale dell'acqua si trova presso la centrale idrica in corrispondenza della rampa carrabile di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini. Valvole di intercettazione metano si trovano presso l'Arsenale. Sono inoltre presenti, nei vari padiglioni, pulsanti di sgancio dell'energia elettrica di zona, principalmente in corrispondenza dei locali quadri elettrici e delle cabine di MT e BT. Presso le centrali termiche sono installati pulsanti di sgancio dell'energia elettrica e valvole per l'intercettazione del combustibile. Presso i locali UPS si trovano pulsanti di sgancio dei gruppi soccorritore.
Zone di raccolta	In tutte le zone esterne della Fortezza sono presenti aree specifiche segnalate con cartello PUNTO DI RACCOLTA.
Presidi Antincendio	Nei vari edifici e nelle aree esterne si trovano: - Estintori portatili e carrellati - Idranti UNI 45 - Naspi UNI 25 - Idranti soprasuolo con attacchi UNI 100 e UNI 70 o UNI 45. - Attacchi motopompa UNI 70 E' presente un sistema di spegnimento automatico (sprinkler) nelle seguenti aree: - Padiglione Spadolini - Padiglione Cavaniglia - Arsenale In tutti gli edifici sono presenti luci di emergenza autoalimentate. Nei locali dei Padiglioni Spadolini e Cavaniglia, dell'Arsenale, della Palazzina Lorenese, del Rondino, del Padiglione Le Ghiaie, dei Quartieri Monumentali, Nazioni e uffici Firenze Fiera sono installati pulsanti di emergenza per l'attivazione manuale dell'allarme incendio. In tutti gli edifici, ad esclusione, della Sala della Ronda, della Polveriera, del Padiglione 02, del Padiglione 07 e del Magazzino sono installati rilevatori automatici di incendio. Nella Palazzina Lorenese, alle Nazioni, nel Rondino, nel Padiglione Le Ghiaie, nei Quartieri Monumentali e negli uffici Firenze Fiera sono presenti targhe ottiche di segnalazione emergenza. Sono presenti presso il Padiglione Spadolini una centrale idrica e antincendio, presso l'Arsenale una centrale idrica e sprinkler, presso i Quartieri Monumentali una centrale di allarme. Presso i Padiglioni Spadolini e Cavaniglia è installato un sistema di estrazione fumi e calore. In alcuni edifici, a compartimentazione di locali tecnici, scale, cucina, ecc., sono installate

	porte tagliafuoco REI 120. Al Piano Terra dell'edificio 07 è ubicato il locale che ospita il presidio dei VVF in occasione di eventi.
Presidio fisso	La postazione del responsabile del servizio di vigilanza è ubicata presso la Garitta all'ingresso di Porta Santa Maria Novella.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Negli edifici della Fortezza da Basso, è previsto il seguente affollamento massimo in funzione dell'utilizzo degli spazi: - circa 20.000 persone Per il dettaglio dell'affollamento previsto per singolo edificio, si rimanda alle schede riportate nel capitolo 4.
Presenza di persone diversamente abili	L'attività può accogliere persone diversamente abili.
Lavoratori esposti a rischi particolari	Personale esterno: vedasi il punto successivo.
Personale di ditte appaltatrici	Personale esterno delle ditte incaricate alla pulizia, alla manutenzione della centrale termica, degli impianti, delle attrezzature presenti nella struttura e della gestione dei punti ristoro, personale di vigilanza, fornitori, personale di altre imprese o lavoratori autonomi chiamati ad operare con incarichi specifici.
Orario apertura complesso	L'orario di apertura può essere variato a seconda delle manifestazioni previste.

1.4 SISTEMI DI RILEVAZIONE E DI ALLARME

La Fortezza da Basso è equipaggiata con un sistema di rilevazione e di allarme che si articola:

CENTRALINA DI ALLARME ANTINCENDIO

Le principali centraline di allarme sono ubicate negli uffici del Servizio Tecnico Immobiliare di Firenze Fiera e presso la garitta della guardiania. Sono inoltre presenti centraline nei locali tecnologici del padiglione Spadolini, del padiglione Cavaniglia, dell'Arsenale e dei Quartieri Monumentali.

Le centraline ricevono segnali di allarme che possono giungere da:

rilevatori automatici di incendio distribuiti nei locali dei vari edifici (sono presenti in tutti gli edifici tranne che nella Sala delle Nazioni, nella Sala della Ronda, nella Polveriera, nel Padiglione 02, nel Padiglione 07, nel Magazzino e negli Uffici Firenze Fiera),

pulsanti di allarme ad azionamento manuale distribuiti nei locali dei Padiglioni Spadolini e Cavaniglia, dell'Arsenale, della Palazzina Lorenese, del Rondino, del Padiglione Le Ghiaie e dei Quartieri Monumentali.

PREALLARME

In caso di attivazione del segnale di preallarme presso le centraline, il personale allertato (dipendenti della ditta di vigilanza presenti presso la garitta e dipendenti Firenze Fiera degli uffici) avvisa il Responsabile della squadra di emergenza, informandolo sulla zona interessata dalla segnalazione.

Il Responsabile, coadiuvato dagli Addetti della squadra, ha il compito di recarsi sul luogo segnalato per accertarsi della gravità della potenziale emergenza in corso.

In caso di falso allarme, gli addetti provvedono alla tacitazione dello stesso presso le centraline.

In caso di effettiva emergenza in atto, il Responsabile dà disposizioni per l'emanazione del segnale di allarme presso l'area interessata.

ALLARME

L'allarme si attiva per singolo edificio, tramite segnalazione acustica .

Presso la Palazzina Lorenese, il Rondino, il padiglione Le Ghiaie, i Quartieri Monumentali sono inoltre installate targhe ottico/acustiche di segnalazione dell'allarme.

In caso di allarme, viene automaticamente allertato il personale esterno della guardiania e il personale Firenze Fiera presente presso gli uffici, che ha il compito di attivare le procedure di emergenza (contattare il responsabile e gli addetti alle emergenze se non già allertati a seguito di preallarme, i soccorsi esterni, ecc.).

In caso di falso allarme, gli addetti provvedono alla tacitazione dello stesso presso le centraline.

TELEFONI DI EMERGENZA

Costituiscono lo strumento per le necessarie comunicazioni verso l'esterno della struttura.

Sono ubicati presso la guardiania, dove è presente il personale della ditta di vigilanza, e presso gli uffici del Servizio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera.

Gli addetti della squadra antincendio sono dotati di telefoni portatili utilizzabili anche per le comunicazioni esterne alla struttura.

CHIAMATA DI SOCCORSO (NUMERI DI EMERGENZA)

Presso la guardiania sono affissi i recapiti telefonici utili e la procedura per la chiamata dei soccorsi esterni. Si riportano

di seguito, in base alla tipologia di eventi che potrebbero verificarsi, i soccorritori che possono essere chiamati.

Altri NUMERI UTILI		N° telefono
Solo durante le manifestazioni più invasive		
	Postazione fissa dei VVF (presso la Fortezza)	055 4972256
	Squadra dei VVF (presso il PalaCongressi e Palaffari)	055 4972082
Squadra Emergenze interna (presso la Fortezza da Basso)		055 4972235 055 4973010 055 4973012 055 4972219
Squadra Emergenze interna (presso il Palazzo dei Congressi e il Palaffari)		055 4973005
UFFICIO SERVIZIO TECNICO IMMOBILIARE		055 49721

Evento	Chi chiamare	N° telefono
Incendio, crollo edificio, fuga gas, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	112
Ordine pubblico	POLIZIA	112
	CARABINIERI	112
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	112
Blackout	ENEL	800 900 800
Acqua Guasti	PUBLIACQUA	800 314 314
Gas Guasti	GAS METANO FIRENZE	800 862 048

In caso di chiamata di soccorso dovranno essere fornite al soccorritore le seguenti sintetiche informazioni sull'accaduto:

descrizione del tipo di incidente: incendio, esplosione, ecc.

entità dell'incidente: ha coinvolto un salone, un locale tecnico, ecc.

luogo dell'incidente: Fortezza da Basso, viale F. Strozzi, 1 Firenze

eventuale presenza di feriti



sono: (nome e qualifica)

telefono da: Fortezza da Basso

ubicata in: Viale Strozzi, 1 Firenze

Si è verificato: (descrizione della situazione)

sono coinvolte: (eventuali persone coinvolte)

1.5 SEZIONAMENTI E MANOVRE DI EMERGENZA

In caso di emergenza si può rendere necessario provvedere prima possibile a disattivare alcune energie, quali la corrente elettrica, i fluidi combustibili, la rete idrica, per limitare o contenere situazioni di maggior rischio derivanti dalle disfunzioni che possono riportare i relativi impianti.

Tali sezionamenti sono:

- Interruttore generale dell'energia elettrica, ubicato presso la rampa carrabile di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini, in corrispondenza della cabina elettrica generale.
- Valvole di intercettazione metano presso l'Arsenale
- Valvola di interruzione generale dell'acqua, ubicata presso la centrale idrica in corrispondenza della rampa carrabile di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini
- Pulsanti di sgancio dei gruppi soccorritore ubicati presso i locali UPS
- Pulsanti di sgancio dell'energia elettrica e valvole per l'intercettazione del combustibile presso le centrali termiche

Sono inoltre presenti, nei vari padiglioni, pulsanti di sgancio dell'energia elettrica di zona, principalmente in corrispondenza dei locali quadri elettrici e delle cabine di MT e BT.

L'ubicazione dei sezionamenti è conosciuta dagli addetti antincendio presenti presso il complesso, dalla ditta di manutenzione degli impianti tecnologici presente presso la Fortezza in orario lavorativo e dal personale dell'Ufficio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera.

In caso di blocco degli ascensori, viene chiamata ad intervenire la ditta di manutenzione degli stessi.

1.6 MANUTENZIONE E CONTROLLI

Tutti i presidi e impianti antincendio, gli impianti elettrici di sicurezza, i sistemi di allarme etc. sono sottoposti a controlli e a manutenzione periodica da parte di ditte specializzate secondo quanto imposto dalla normativa vigente; i relativi registri sono conservati presso gli uffici del Servizio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera

Prima dell'inizio di ogni manifestazione le vie di uscita e le porte sulle vie di esodo sono controllate dagli addetti della squadra di emergenza.

Segnalazioni in merito a eventuali ostruzioni, danneggiamenti, ecc. relativi a vie di esodo, porte di emergenze, presidi antincendio, segnaletica, ecc. possono essere riportate agli addetti della squadra di emergenza o al personale Firenze Fiera dai dipendenti della ditta di vigilanza.

1.7 AUTONOMIE E TEMPI DI ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI (stimati)

Gli impianti di illuminazione di sicurezza, allarme, rilevazione incendi e di estinzione incendi sono dotati di un impianto di sicurezza per l'alimentazione in caso di emergenza.

AUTONOMIA	RETE IDRICA	120 mc circa
	LUCI DI EMERGENZA	Autonomia 60 minuti
TEMPO DI ARRIVO (dalla chiamata)	VVF	10 minuti MAX
	SOCCORSO SANITARIO PUBBLICO	10 minuti MAX
	IMPIANTISTA ELETTRICO	Manutenzione interna
	IMPIANTISTA TERMICO	Manutenzione interna

1.8 CHIAVI (di emergenza)

Presso la garitta e presso il magazzino è presente una bacheca contenente, con le relative indicazioni, le chiavi necessarie per l'accesso immediato a tutti i locali in caso di emergenza.

NOTA BENE: DETTE CHIAVI POSSONO ESSERE USATE ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI EMERGENZA

1.9 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO AI LAVORATORI ED AGLI UTILIZZATORI

- le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di incendio o altra emergenza da parte dei lavoratori, degli utilizzatori e dei visitatori (COMPORTAMENTI ANTINCENDIO E DI EMERGENZA) sono contenute su cartelli affissi e distribuiti nei vari edifici, presso i servizi igienici.
- un foglio di indirizzi e numeri utili in caso di emergenza è esposto presso la garitta della guardiania e presso i servizi igienici dei vari edifici.
- una specifica PLANIMETRIA DI EMERGENZA è affissa nei vari edifici e nelle aree esterne.
- formazione specifica:
 - dei componenti la Squadra Antincendio
 - degli addetti al Primo Soccorso
- incontro con gli addetti al Servizio di Emergenza per l'illustrazione del Piano di Emergenza che viene loro consegnato in copia
- illustrazione periodica del piano di emergenza con lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza
- il personale dipendente della società di vigilanza è formato ai sensi del DM 10.03.98 - rischio medio, oltre che per interventi di Primo Soccorso e per l'assistenza alle persone diversamente abili.

1.10 LIVELLO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE FORNITO ALLE DITTE APPALTATRICI

Le ditte appaltatrici, il cui personale deve accedere per previsione contrattuale nelle strutture della Fortezza da Basso, sono informate sulle caratteristiche impiantistiche e dei luoghi finalizzate alla gestione delle emergenze, con apposite procedure attivate secondo gli obblighi derivanti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

1.11 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA

COSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA

Il Servizio di Emergenza è costituito da:

Addetti al Servizio di Emergenza (ASE);

diretti da un Responsabile del Servizio di Emergenza (RSE).

Presso la Fortezza è presente una Squadra di Emergenza composta dal personale della società che gestisce la conduzione/manutenzione degli impianti tecnologici (i cui addetti risultano formati ai sensi del DM 10.03.98 - rischio alto).

In caso di manifestazioni e fiere, la Squadra di Emergenza viene affiancata da una o più squadre della stessa società esterna; in aggiunta, se ritenuto opportuno in base all'entità della manifestazione, vengono incaricate una o più squadre dei Vigili del Fuoco, a cui, presso la Fortezza da Basso, è assegnata una postazione fissa dotata di telefono presso la Palazzina Lorenese, il Liceo oppure presso il cortile Zerosette.

Tutto il restante personale, compresi gli addetti al Primo Soccorso, costituisce sussidio al Servizio di Emergenza (Collaboratori agli ASE) con i compiti indicati di seguito.

In caso di manifestazioni, presso l'infermeria è presente un medico a disposizione di lavoratori e visitatori.

Su richiesta dell'organizzatore di manifestazioni e fiere, il gestore della struttura provvede ad incaricare un'associazione di Volontariato (Misericordia, Croce Rossa, Pubblica Assistenza, etc.) per la gestione del Primo Soccorso.

Si ricorda che il personale dipendente della società di vigilanza è formato ai sensi del DM 10.03.98 - rischio medio, oltre che per interventi di Primo Soccorso e per l'assistenza alle persone diversamente abili.

In assenza temporanea del Responsabile, le operazioni di emergenza sono dirette come indicato di seguito.

ATTENZIONE: DELEGA DELLE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA (RSE)

In caso di emergenza è essenziale, in ogni caso, che sia chiaro chi dirige le relative operazioni descritte nel seguente piano che normalmente sono di competenza del Responsabile Del Servizio Di Emergenza (RSE).

Per questo motivo, in assenza del RSE, assume le sue funzioni, in caso di emergenza ed ai vari livelli della stessa fino all'evacuazione, l'operatore ASE in servizio che presenta il livello contrattuale più elevato ed a parità di livello l'anzianità lavorativa più elevata.

COMPITI DEL PERSONALE NELLA GESTIONE DI UNA EMERGENZA

Componenti	Compiti
PERSONALE PRESENTE PRESSO LA GARITTA PERSONALE FIRENZE FIERA PRESENTE PRESSO GLI UFFICI	- Allerta il Responsabile e gli Addetti alle emergenze - Su indicazione del Responsabile, provvede alla chiamata dei soccorsi esterni
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA	- Gestisce l'emergenza con direttive agli ADDETTI ALL' ANTINCENDIO ED AL PRIMO SOCCORSO ed al restante personale - Interviene con sopralluogo specifico nella zona allertata - Interviene (con gli ASE) sui focolai, sui presidi antincendio (estintori, idranti, naspi) e sui sezionamenti - Decide le chiamate dei soccorsi esterni - Decide l'attivazione dell'EVACUAZIONE parziale o totale del plesso - Collabora agli interventi dei soccorsi esterni
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO	- Intervengono nella gestione dell'emergenza, anche autonomamente se non ancora prontamente reperito il RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA - Intervengono sui focolai, sui presidi antincendio (estintori, idranti, naspi) e sui sezionamenti
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	- Intervengono in caso di infortunio nei limiti della formazione ricevuta ed appresa anche con l'utilizzo dei presidi sanitari contenuti nelle CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO disponibili presso l'infermeria, la garitta della guardiania, gli uffici del Servizio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera - Se necessario, provvedono, senza indugio, alla chiamata del SOCCORSO SANITARIO ESTERNO
TUTTI GLI ALTRI LAVORATORI (in sussidio)	- Si portano verso i punti di raccolta seguendo le vie di esodo più brevi indicate nelle planimetrie di zona - Si mettono a disposizione del Servizio di Emergenza e collaborano all'eventuale evacuazione delle persone presenti

1.12 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Le emergenze possibili presso la Fortezza da Basso e di seguito trattate, sono le seguenti:

BLACK-OUT ELETTRICO (per cause interne/esterne)	TERREMOTO
ALLAGAMENTO	INCENDIO
FUGA DI GAS	INCENDIO CENTRALE TERMICA
ATTENTATO/SABOTAGGIO	INFORTUNIO
SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O CONTENITORE SOSPETTO	

PRECISAZIONI SULLA CLASSIFICAZIONE DELL'INCENDIO

<u>INCENDIO MINORE</u> (o di piccole dimensioni):	Quando le dimensioni dell'incendio sono tali da poter essere affrontato e spento con le risorse antincendio disponibili e con un tempo di intervento ragionevolmente breve (10 minuti).
<u>INCENDIO MAGGIORE</u> (o di medie/grandi dimensioni):	Negli altri casi

ATTENZIONE: nel periodo notturno (dalle 22.00 alle 07.00) l'incendio è da considerare sempre maggiore.

PRECISAZIONI SULLA CLASSIFICAZIONE DEGLI INFORTUNI

<u>INFORTUNIO MINORE:</u>	Lievi ferite da puntura e da taglio alle parti del corpo esclusa la testa, senza interessamento delle parti interne del corpo Ustioni modeste e con localizzazione non estesa Modeste intrusioni agli occhi con risoluzione certa
<u>INFORTUNIO MAGGIORE:</u>	Negli altri casi

2. GESTIONE DELLE SINGOLE EMERGENZE

2.1 - Emergenza BLACK-OUT ELETTRICO

BLACK-OUT ELETTRICO (per cause interne/esterne)	
Ipotesi di verificabilità Molto improbabile un BLACK-OUT generalizzato per cause interne alla FORTEZZA DA BASSO, considerate le caratteristiche degli impianti elettrici. Probabile un BLACK-OUT di breve durata determinato da disservizio esterno dell'ENEL. L'ENEL solitamente preannuncia l'interruzione della fornitura di energia elettrica, se è previsto che questa si protragga per un tempo significativo.	Possibili caratteristiche della emergenza Tutti gli edifici sono equipaggiati con illuminazione di emergenza che si aziona automaticamente in caso di black-out garantendo una luminosità sufficiente per consentire la permanenza temporanea nei locali in sicurezza. Possono invece, secondo le dimensioni del black-out, entrare in blocco le varie utenze elettriche e, in particolare, gli ascensori e i servizi tecnologici.
Considerare che l'autonomia prevista per l'illuminazione di emergenza è di 60 minuti	
Azioni da intraprendere	AZIONI/DOVERI
ATTORI	
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) VISITATORI	Devono attendere con tranquillità le indagini degli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO e le relative istruzioni che saranno loro impartite.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Verificano, in ogni caso, che nessuna persona si trovi all'interno degli ascensori; in caso positivo contattano la ditta di manutenzione degli ascensori. Verificano la causa del BLACK-OUT ELETTRICO: Se è determinato da disservizio esterno dell'ENEL : - si informano sulla durata del disservizio tramite il recapito telefonico disponibile presso la guardiana, da telefono fisso o tramite telefoni portatili. - valutano se il BLACK-OUT interessa o può interessare un periodo notturno e nel caso provvedono ad allertare tutti gli addetti al Servizio di Emergenza per assicurare i visitatori quando sarà terminata l'autonomia dell'illuminazione di emergenza - nel dubbio che il BLACK-OUT si protragga in ore notturne oltre la autonomia della illuminazione di emergenza, provvedono a chiamare i soccorsi esterni Se è determinato da disservizio interno: - tentano di verificarne le cause anche con un tentativo di riarmo degli interruttori automatici ed, in caso negativo, provvedono a chiamare prima possibile il personale incaricato della manutenzione elettrica - seguono le stesse istruzioni indicate al caso precedente per la gestione del BLACK-OUT. Al ritorno della corrente o dopo la riparazione del guasto: - riazionano gli interruttori prima sezionati e verificano il corretto funzionamento degli impianti serviti, con particolare riguardo agli ascensori. <u>In caso di BLACK-OUT ELETTRICO preannunciato dall'ENEL, dispongono preventivamente la chiamata alla ditta di manutenzione degli ascensori per il sezionamento degli interruttori generali degli stessi e l'apposizione alle porte di pianodel cartello di FERMO con l'indicazione del relativo periodo.</u>

2.2 - Emergenza ALLAGAMENTI

ALLAGAMENTI	
Ipotesi di verificabilità Fenomeni di allagamento sono improbabili ma non da escludere; possono verificarsi allagamenti dovuti alla rottura dell'impianto idrico, comprese le tubazioni di raccolta delle fognature, o in caso di eventi atmosferici particolari.	Possibili caratteristiche della emergenza Detti fenomeni non avranno in ogni caso carattere repentino e massivo.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) VISITATORI	Chiunque avverta una perdita di acqua consistente ed in particolare fenomeni di allagamento, deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Provvedono subito a togliere corrente elettrica, agendo sui pulsanti di emergenza per il sezionamento dell'energia della zona interessata. Provvedono al sezionamento della rete idrica a monte, agendo sulla valvola presso la centrale idrica in corrispondenza della rampa di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini. Nel caso vi siano ascensori interessati dall'allagamento, provvedono a contattare la ditta di manutenzione degli stessi per disattivare l'alimentazione elettrica, previa verifica sull'assenza di persone all'interno delle cabine. Richiedono l'intervento urgente dell'impresa di manutenzione idraulica. Nel dubbio che l'allagamento abbia interessato l'impianto elettrico, prima della riattivazione dell'interruttore elettrico generale della zona interessata, richiedono l'intervento urgente dell'impresa di manutenzione elettrica per verificare la sua integrità. Nel frattempo intervengono subito, presso l'interruttore elettrico generale di zona, con l'affissione del cartello DIVIETO DI AZIONAMENTO PER LAVORI IN CORSO e con la sua chiusura a chiave.

2.3 - Emergenza FUGA DI GAS

In merito alle modalità di intervento in caso di emergenza presso le Centrali Termiche, si deve far riferimento allo specifico **PIANODIEMERGENZA**.

FUGA DI GAS	
Ipotesi di verificabilità Fughe di gas, improbabili, presso una Centrale Termica, per guasti ed avarie. Modeste, ma più probabili, si possono verificare perdite di gas nelle cucine (Arsenale).	Possibili caratteristiche della emergenza Fughe di gas per guasto o avaria di una Centrale Termica. Fughe di gas si possono verificare nelle cucine (Arsenale). In seguito alla fuga di gas si può verificare incendio e/o esplosione.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	Chiunque avverta una fuga di gas da una Centrale Termica o presso le cucine deve subito avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO disponibili senza trattenersi o portarsi nella zona interessata.
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Chiunque avverta una fuga di gas presso una CENTRALE TERMICA o presso le CUCINE provvede prontamente a: - far allontanare le persone presenti, - avvisare gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Nel caso di fuga di gas presso una centrale termica o le cucine provvedono subito: - ad azionare la valvola di sezionamento combustibile presente in prossimità della centrale termica o delle cucine; - ad azionare l'interruttore di sezionamento dell'energia elettrica della centrale termica, presente presso la stessa; - ad azionare eventuali interruttori di sezionamento dell'energia elettrica della zona interessata. Nel frattempo intervengono subito, presso i sezionamenti dei fluidi combustibili e dell'energia elettrica, con l'affissione del cartello DIVIETO DI AZIONAMENTO PER LAVORI IN CORSO e con la chiusura a chiave dei quadri.

2.4 - Emergenza ATTENTATO - SABOTAGGIO

ATTENTATO - SABOTAGGIO	
Ipotesi di verificabilità Molto improbabile, per non dire quasi trascurabile, in relazione all'analisi storica del vissuto, alla assenza di indizi premonitori, al rassicurante contesto socio-politico del tessuto sociale di riferimento.	Possibili caratteristiche della emergenza Di difficile ipotesi e comunque individuabili in: atti incendiari, introduzione di bombe o materiale deflagrante, sabotaggi impiantistici.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO qualora individuino: - materiali insoliti e sospetti all'interno o nei pressi della Fortezza da Basso e degli edifici interni, - atteggiamenti sospetti di persone interne/esterne, negli edifici, dentro le mura e in prossimità della Fortezza, - manomissioni o danneggiamenti sospetti sulle parti impiantistiche (del gas, elettriche).
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Devono subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO qualora individuino: - materiali insoliti e sospetti all'interno o nei pressi della Fortezza da Basso e degli edifici interni, - atteggiamenti sospetti di persone interne/esterne, negli edifici, dentro le mura e in prossimità della Fortezza, - manomissioni o danneggiamenti sospetti sulle parti impiantistiche (del gas, elettriche). In caso di deflagrazione o scoppio devono collaborare con gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO alla individuazione delle circostanze di avvenimento.
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Nei casi premonitori suddetti, individuati direttamente ed indirettamente, devono avvisare in maniera circostanziata il personale di guardia e l'Ufficio del Servizio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera e, se valutato necessario, procedere direttamente alla chiamata delle Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia di Stato). Nel caso di deflagrazione/scoppio provvedono, valutata la situazione (presenza feriti, impianti danneggiati, strutture pericolanti), con le stesse indicazioni date per le altre Emergenze e per la Procedura di EVACUAZIONE. Viene provveduto inoltre, anche in questo caso, alla chiamata delle Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia di Stato).

2.4.1 - Emergenza SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O RILEVAZIONE CONTENITORE SOSPETTO

SEGNALAZIONE PRESENZA BOMBA O RILEVAZIONE CONTENITORE SOSPETTO	
Ipotesi di verificabilità Probabile, quindi non trascurabile, in relazione all'analisi storica del recente vissuto.	Possibili caratteristiche della emergenza Di difficile ipotesi e comunque individuabili in segnalazioni anonime, a mezzo telefono, di presenza di ordigni o materiale deflagrante.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza) VISITATORI	Chiunque rilevi la presenza di un oggetto o contenitore sospetto o riceva telefonate di segnalazione: - non si avvicina all'oggetto, non effettua ricerche e tanto meno tenta di identificarlo o di rimuoverlo; - avverte il Responsabile del Servizio di Emergenza (Addetti all'antincendio) e l'Ufficio del Servizio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera.
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI EMERGENZA (E ADDETTI ANTINCENDIO)	Nei casi premonitori suddetti, individuati direttamente ed indirettamente, deve avvisare in maniera circostanziata l'Ufficio del Servizio Tecnico Immobiliare Firenze Fiera e, se valutato opportuno, dispone immediatamente lo stato di allarme, procedendo come segue : - avverte le autorità di pubblica sicurezza, telefonando a Polizia e Carabinieri; - non effettua assolutamente ricerche per individuare l'ordigno; - attua le procedure di evacuazione della FORTEZZA DA BASSO secondo quanto previsto dal Piano di emergenza; - verifica che in ogni edificio, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, e negli ascensori non siano rimaste bloccate persone; - presidia gli ingressi impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza; - coordina tutte le suddette operazioni attinenti lo stato di emergenza fino al cessato allarme.

2.5 – Emergenza TERREMOTO

TERREMOTO	
Ipotesi di verificabilità L'eventualità che possa verificarsi un terremoto risulta possibile, anche se estremamente imprevedibile.	Possibili caratteristiche della emergenza L'emergenza è di tipo critico e tale da considerare opportuno comunque dare corso all'EVACUAZIONE. Non sono attuabili misure di prevenzione durante la gestione dell'attività (se non quelle relative alle strutture nelle scelte in fase progettuale).
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	Attendono calmi e seguono le indicazioni impartite dagli addetti del Servizio di Emergenza.
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Alle prime scosse, se lievi, restano calmi e rassicurano visitatori e ospiti in attesa di istruzioni e dell'eventuale messaggio di INIZIO EVACUAZIONE. Se le scosse appaiono significative, procedono comunque alla evacuazione secondo le indicazioni date di seguito con la Procedura di EVACUAZIONE.
ADETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	In relazione alla entità delle scosse valutano la opportunità di diffondere il messaggio allarme. Collaborano e sovrintendono alla evacuazione secondo le indicazioni date di seguito con la Procedura di EVACUAZIONE.

2.6 – Emergenza INCENDIO

INCENDIO	
Ipotesi di verificabilità Gli ambienti maggiormente esposti sono da ritenere: - locali tecnici (in particolare centrali termiche e cabine/quadri elettrici) - depositi di gasolio, interrati e in superficie - magazzino (area ricarica muletti) - ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni Si possono verificare modesti focolai nelle zone normalmente presidiate (sale, locali dei vari edifici, etc.) per fenomeni di surriscaldamento, mozziconi di sigaretta gettati indebitamente, etc.	Possibili caratteristiche della emergenza I focolai eventuali nelle zone presidiate sono da prevedere sempre modesti e quindi facilmente fronteggiabili. Sono da ritenere più preoccupanti, pur meno probabili, i focolai che possono insorgere nelle zone non presidiate in quanto non prontamente avvertiti e combattuti.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	In caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALL'ANTINCENDIO nelle vicinanze: - aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio.
COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	In caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALL'ANTINCENDIO nelle vicinanze, interviene, nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, allontanando materiali infiammabili, provvedendo allo spegnimento del focolaio anche tramite i presidi antincendio, allontanando e assicurando gli eventuali visitatori presenti. In caso di impossibilità di intervento diretto: - aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio; - avvisa immediatamente gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO e si mette a sua disposizione se richiesto; - allontana per quanto possibile il materiale infiammabile e combustibile prossimo al focolaio.

ADETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	<u>SEGNALAZIONE ALLARME</u> Nel caso di segnalazione di allarme, si porta immediatamente nella zona da cui è partito l'allarme per fare una verifica e: 1) se la situazione è normale (FALSO ALLARME) ritorna alla centralina di allarme (per l'ubicazione delle centraline vedi paragrafo 1.4) e: - tacia l'allarme del quadro della centralina - annota l'evento sull'apposito registro 2) se il focolaio è reale: in caso di INCENDIO MINORE - Interviene prontamente, su focolai modesti, utilizzando i mezzi antincendio (estintori, idranti, nspi) reperibili nelle vicinanze, allontanando i materiali infiammabili; - provvede, anche preventivamente, a sezionare gli impianti elettrici, ed eventualmente del gas, relativi all'area interessata; - provvede e dispone, per quanto possibile, l'allontanamento di materiali vicini al focolaio infiammabili e facilmente combustibili. In caso di INCENDIO MAGGIORE: nel dubbio sul controllo del focolaio, e comunque se stima che lo stesso possa protrarsi oltre 10 minuti, dovrà, in assenza del RSE, assumere le iniziative di competenza dello stesso RSE ed indicate al punto successivo. - Avverte il personale della guardiania che provvederà a contattare le squadre dei VV.F. - interviene prontamente, utilizzando i mezzi antincendio (estintori, idranti, nspi) reperibili nelle vicinanze; - allontana o fa allontanare per quanto possibile il materiale infiammabile e combustibile prossimo al focolaio; - valuta le circostanze e la natura del focolaio, provvede, anche preventivamente, a sezionare gli impianti tecnologici interessati (sgancio delle alimentazioni fluidi combustibili ed energia elettrica); tali azioni verranno svolte direttamente o incaricando le persone vicine; - verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori; - verifica l'efficienza dei sistemi di compartimentazione (funzionamento delle porte tagliafuoco della zona interessata all'evento); in caso di mancato funzionamento dei sistemi automatici di chiusura (dispositivi di autochiusura) interviene manualmente per quanto possibile, anche facendosi aiutare dal personale vicino; - si avvale, se del caso, del personale vicino a disposizione; - collabora ed informa le squadre dei VV.F. giunte sul luogo (ubicazione presidi antincendio, procedure di sgancio pulsanti di emergenza, deposito di materiali combustibili, intercettazioni combustibile, ecc.). - chiede, nel caso il focolaio abbia danneggiato funzionalmente impianti essenziali (impianto elettrico, impianto termico, ecc., già precedentemente sezionati) l'intervento delle relative ditte di assistenza. <u>ALTRA SEGNALAZIONE</u> In presenza di un focolaio di incendio, comunque avvertito o segnalato, procede come indicato al punto precedente. Dopo spento il focolaio deve subito sentire i diretti testimoni per individuare le cause relative.
---	---

2.6.1 – Emergenza INCENDIO presso una CENTRALE TERMICA

In merito alle modalità di intervento in caso di emergenza presso una Centrale Termica, si deve far riferimento allo specifico PIANODI EMERGENZA.

INCENDIO PRESSO LA CENTRALE TERMICA	
Ipotesi di verificabilità	Possibili caratteristiche della emergenza
Poco probabile se si considera che gli impianti sono tenuti sotto costante manutenzione.	Incendio anche con possibile esplosione dovuto a perdita di gas.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
Chiunque si trovi in prossimità della CENTRALE TERMICA	Aziona il più vicino pulsante di allarme antincendio Deve subito avvertire gli ADDETTI ALL'ANTINCENDIO
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile) COLLABORATORI (agli addetti al servizio Emergenza)	Nel caso di inizio di un focolaio di incendio presso una Centrale Termica o nel caso si attivi il segnale sonoro di allarme incendio, devono essere attivate le seguenti iniziative: - il personale che si trova in prossimità della centrale deve interrompere l'alimentazione elettrica e del combustibile e abbandonare l'area; - verificare che le porte tagliafuoco non rimangano aperte; - il Responsabile del Servizio di Emergenza, coadiuvato da Operatori antincendio, deve recarsi sul posto e verificare se il focolaio si è spento. In caso contrario, attiva le procedure indicate nello specifico <u>Piano di Emergenza della Centrale Termica</u>.

2.7 – Emergenza INFORTUNIO

INFORTUNIO	
Ipotesi di verificabilità Ci sono delle possibilità che avvengano infortuni di vario genere.	Possibili caratteristiche della emergenza Non trattasi di vera emergenza che interessi un gruppo o tutte le persone presenti. Trattasi invece di fatti traumatici che solitamente interessano una sola persona.
Azioni da intraprendere	
ATTORI	AZIONI/DOVERI
COLLABORATORI VISITATORI	Quando si verifica un infortunio, informare l'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO interno più vicino o, in caso sia presente, il medico presso l'infermeria. Nel frattempo astenersi da qualsiasi intervento, cercare di infondere tranquillità all'infortunato fino all'arrivo dei soccorritori. Evitare che attorno all'infortunato si accalchino altre persone ed attendere l'arrivo dei soccorritori per indirizzarli, velocemente, verso lo stesso. Raccogliere informazioni: l'addetto al primo soccorso, nel chiamare il PRONTO SOCCORSO PUBBLICO esterno, dovrà dare una comunicazione il più completa possibile sull'infortunio: luogo, tipo di trauma, eventuale prodotto nocivo ingerito, etc.
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (MEDICO PRESENTE IN FORTEZZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI)	Nel caso sia reperibile il medico presso l'infermeria interna alla Fortezza da Basso, l'addetto al Primo Soccorso si mette a disposizione dello stesso per prestare le prime cure all'infortunato. Nel caso non sia presente il medico presso la Fortezza da Basso, l'addetto si comporta come segue: Sulla base della formazione ricevuta, valuta gli effetti del trauma lesivo e se ricorre nella ipotesi INFORTUNIO MINORE o INFORTUNIO MAGGIORE (vedi punto 1.12). Se trattasi di INFORTUNIO MINORE, presta le prime cure con l'utilizzo dei presidi sanitari presenti nella CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO. Se trattasi di INFORTUNIO MAGGIORE valuta: - se disporre la chiamata del PRONTO SOCCORSO PUBBLICO esterno e, nel frattempo, procede a fornire la prima assistenza all'infortunato, oppure - se procedere al trasporto diretto dell'infortunato presso l'Ospedale. Nei casi di traumi da ingestione o da contatto con prodotto nocivo, predisporre la relativa SCHEDA DI SICUREZZA o, almeno, la confezione originale del prodotto per la consultazione necessaria da parte dei sanitari.

3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

3.1 - ARTICOLAZIONE DELL' EVACUAZIONE

L'avvio dell'evacuazione avverrà spontaneamente con l'attivazione dei dispositivi di allarme acustici (e ottici ove presenti) distribuiti nelle varie zone.

Con l'azionamento dell'allarme verrà evacuato l'edificio interessato dall'emergenza. Se si prevede che l'emergenza (e, in particolare, un focolaio di incendio) possa interessare anche aree adiacenti, si provvederà all'evacuazione di tali zone o dell'intero complesso della Fortezza da Basso.

Tale processo dovrà essere coordinato in relazione allo sviluppo dell'incendio o altro evento, facendo defluire gli ospiti e le altre persone presenti verso le uscite e favorendo i percorsi più lontani dalla zona critica.

Le PLANIMETRIE DI EMERGENZA affisse sono predisposte per comprendere con facilità le vie di esodo più adatte da utilizzare dalle varie zone.

3.2 - OBIETTIVO DELL' EVACUAZIONE

Far defluire progressivamente, con la maggiore sicurezza possibile, tutti i lavoratori e tutti gli ospiti dalla zona a rischio verso i PUNTI DI RACCOLTA esterni.

3.3 - MODALITA' DI EVACUAZIONE

ATTORI	AZIONI/DOVERI
VISITATORI	Percorrono senza indugio le vie di esodo, per raggiungere i punti di raccolta esterni.
LAVORATORI COLLABORATORI	I lavoratori, non facenti parte del servizio di emergenza: - percorrono senza indugio le vie di esodo, per raggiungere i punti di raccolta esterni - si mettono a disposizione del Servizio di Emergenza per eventuale aiuto allo sfollamento degli ospiti - collaborano alle operazioni di conta e di verifica per accertarsi che nessuno permanga nella zona a rischio.

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO (Coordinati dal loro Responsabile)	Tutti gli addetti al Servizio di Emergenza, avvalendosi quando necessario di tutti gli altri lavoratori: - valutano attentamente se l'incendio/evento in corso rimane contenuto all'area in evacuazione - verificano l'avvenuto sezionamento dell'alimentazione elettrica e dei fluidi combustibili nella zona di evacuazione - verificano ripetutamente che non vi siano persone intrappolate nella cabina degli ascensori - verificano la chiusura delle porte tagliafuoco - ispezionano i locali più a rischio per programmare la priorità delle evacuazioni - procedono a far evacuare gli ospiti con le seguenti priorità: 1. visitatori diversamente abili più prossimi alla zona dell'incendio/evento o in zone in procinto di essere invase dai fumi 2. visitatori autonomi più prossimi alla zona dell'incendio/evento o in zone in procinto di essere invase dai fumi 3. visitatori che si trovano in posizioni meno pericolose - al termine delle operazioni, procedono alla conta di tutto il personale in servizio e degli ospiti per verificare che nessuno si trovi ancora all'interno dell'area evacuata. Nel contempo, su indicazione del Responsabile, viene provveduto dal personale della ditta di vigilanza presente presso la guardiania o dal personale Firenze Fiera degli uffici a chiamare: - i VVF se già non provveduto precedentemente (115) - i soccorsi sanitari esterni (118) - i reperibili aziendali (n° telefono esposti presso la guardiania) Nel caso di focolaio, se questo è domato con certezza in tempi brevi, potrà essere tacitato il segnale di allarme ed essere interrotto il processo di evacuazione con rassicurazione degli ospiti presenti. Se invece si prevede che il focolaio possa interessare anche aree adiacenti, si provvederà all'evacuazione di tali zone o dell'intero complesso della Fortezza da Basso.
--	--

VISITATORI DIVERSAMENTE ABILI:

Il personale della ditta esterna addetta alla vigilanza è, nella maggior parte dei casi, a conoscenza della presenza di persone diversamente abili durante le manifestazioni, fiere, ecc. e risulta formato per la relativa assistenza.

In caso di emergenza, gli addetti della squadra vengono avvisati della presenza di persone diversamente abili.

4. SCHEDE EDIFICI

4.1 - Padiglione Spadolini

Ubicazione	Il Padiglione Spadolini è situato nell'area est del complesso della Fortezza.
Edificio	L'edificio, costruito nel 1970 su progetto dell'Arch. Pierluigi Spadolini, è realizzato con struttura in acciaio e solai in elementi prefabbricati in cemento armato precompresso. L'area complessiva è pari a circa 26.000 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su 3 piani, di cui uno interrato. La struttura è dotata di 2 scale esterne simmetriche, che collegano il piazzale alla copertura a terrazza che corre intorno all'ultimo piano. Al centro dell'edificio è presente una scala su pianta quadrata che mette in comunicazione i piani e delimita un'ampia corte interna. Sono inoltre presenti scale interne, normali e mobili, e ascensori.
Aree a rischio specifico	- Centrale termica principale presso la rampa carrabile al piano interrato - Deposito di gasolio interrato nell'area tra la rampa di accesso al piano interrato del Padiglione Spadolini e la Sala delle Nazioni - Cabina elettrica generale presso la rampa carrabile al piano interrato - Cabina ENEL presso la rampa carrabile al piano interrato - Cabine Elettriche e Locali Quadri Elettrici MT e BT - Quadri elettrici di zona - Altri impianti e locali tecnologici (centrale frigorifera, centrale condizionamento, UPS, centrale idrica e antincendio, centralina rilevazione fumi, locali macchine ascensori) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	Il Padiglione Spadolini è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza e dall'ingresso carrabile di Porta Faenza. L'ingresso pedonale di Porta alle Carra immette direttamente al piano interrato del Padiglione..
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite e i percorsi di esodo sono adeguatamente segnalati.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Valvola di intercettazione combustibile (presso la centrale termica) - Pulsante sgancio energia elettrica centrale termica (presso la stessa) - Pulsante sgancio energia elettrica (presso la cabina elettrica generale) - Pulsante sgancio energia elettrica (presso i Locali Quadri Elettrici MT e BT) - Pulsante di sgancio gruppo soccorritore (presso i locali tecnici UPS) Presso la postazione del responsabile della ditta di vigilanza, al piano terra del padiglione, è presente un quadro con i pulsanti di sgancio delle cabine elettriche e dei gruppi soccorritori di tutto il padiglione. In particolare, i pulsanti di sgancio dei sistemi UPS sono attivabili esclusivamente dai VVF.
Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in prossimità dell'ingresso principale, delle uscite verso il Padiglione Cavaniglia, dell'uscita verso la Polveriera.

Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati ubicati nelle varie aree dell'edificio. Idranti UNI 45 ubicati all'interno del Padiglione. Naspi UNI 25 posizionati all'interno dell'edificio. Attacco motopompa VVF UNI70, in prossimità della centrale idrica e antincendio.
	Nei locali del padiglione Spadolini è presente un sistema di spegnimento automatico sprinkler. Sono inoltre installati rilevatori automatici di incendio, pulsanti di emergenza per l'attivazione manuale dell'allarme incendio, luci di emergenza autoalimentate. La centrale antincendio è ubicata in corrispondenza della rampa carrabile al piano interrato. Presso il Padiglione Spadolini è installato un sistema di estrazione fumi e calore azionabile dal pannello ubicato presso la postazione del responsabile della ditta di vigilanza, al piano terra dello stesso padiglione. La centralina di rilevazione fumi si trova in uno dei locali tecnici accessibili dai servizi igienici nell'area centrale del piano terra. I locali tecnici, i locali di accesso alle scale in corrispondenza delle scale mobili e i locali di accesso agli ascensori sono compartimentati tramite l'installazione di porte REI 120.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Ai vari piani, per eventi fieristici e congressuali, è previsto il seguente affollamento massimo: - Piano interrato – 2250 persone - Piano terra – 3500 persone - Piano attico – 2240 persone

4.2 – Padiglione Cavaniglia

Ubicazione	Il padiglione è ubicato in prossimità dell'accesso di Porta Faenza, nell'area sud-est della Fortezza.
Edificio	La struttura è realizzata in elementi prefabbricati su tre lati; il lato sud è costituito dalle mura della Fortezza. L'area coperta è di circa 2900 mq.
Numero piani	Il Padiglione si sviluppa principalmente su un unico piano (piano terra). È presente una scala interna di servizio che conduce al primo piano, dove sono ubicati esclusivamente locali tecnici. Al piano interrato, raggiungibile dal piano terra tramite ascensore, è presente il corridoio che collega il Padiglione Spadolini all'accesso pedonale di Porta Alle Carra, oltre ai servizi igienici e alla sala macchine dell'ascensore.
Aree a rischio specifico	- Centrale Termica nell'area esterna presso il muro perimetrale, in corrispondenza del Bastione Cavaniglia - Deposito gasolio a servizio della centrale termica e in prossimità della stessa - Cabina elettrica al piano terra - Quadri elettrici di zona - Altri locali e impianti tecnologici (gruppi frigoriferi, locali macchine condizionamento, UPS, locale macchine ascensori, locale pompe) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	Il Padiglione Cavaniglia è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza e dall'ingresso carrabile di Porta Faenza.
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite e i percorsi di esodo sono adeguatamente segnalati.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Valvola di intercettazione combustibile (presso la centrale termica) - Pulsante sgancio energia elettrica centrale termica (presso la stessa) - Pulsante sgancio energia elettrica (presso la cabina elettrica al piano terra) - Pulsante di sgancio UPS (presso i locali tecnici UPS)
Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in prossimità di Porta Faenza e delle uscite verso il Padiglione Spadolini.
Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati ubicati nelle varie aree dell'edificio e presso la centrale termica. Secchio di sabbia in prossimità della centrale termica. Idranti UNI 45 ubicati presso le uscite sul lato rivolto al Padiglione Spadolini e al piano interrato. Naspi UNI 25 posizionati all'interno dell'edificio. Idranti sopra suolo con 2 attacchi UNI 45 ubicati presso l'ingresso in prossimità di Porta Faenza e l'ingresso in direzione della centrale termica. Idranti sopra suolo con 1 attacco UNI 100 e 2 attacchi UNI 70 posizionati sul lato dell'edificio rivolto al Padiglione Spadolini. Nei locali del padiglione Cavaniglia è presente un sistema di spegnimento automatico sprinkler. Sono inoltre installati rilevatori automatici di incendio, pulsanti di emergenza per l'attivazione manuale dell'allarme incendio, luci di emergenza autoalimentate. La centralina di rilevazione fumi è ubicata presso l'uscita principale del piano terra in direzione del Padiglione Spadolini. Presso il Padiglione è installato un sistema di estrazione fumi e calore.

	I locali tecnici, gli uffici di servizio, i locali di accesso alle scale che conducono al primo piano e il locale filtro aerato posto al piano interrato sono compartimentati tramite l'installazione di porte REI 120.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Presso il Padiglione Cavaniglia, per eventi fieristici e congressuali, è previsto un affollamento massimo di 2220 persone.

4.3– Arsenale

Ubicazione	L'Arsenale è ubicato nell'area centrale della Fortezza da Basso, non lontano dall'ingresso pedonale di Porta Soccorso alla Campagna.
Edificio	La struttura, in muratura, è suddivisa in più locali, utilizzati per esposizioni e fiere. Al piano terra: - Arsenale Piano Terra – 1095 mq - Fureria – 590 mq - Armeria/Basilica – 1035 mq Al primo piano: - Arsenale Primo Piano – 1070 mq - Armeria Primo Piano – 315 mq Al secondo piano: - Locali tecnici e di servizio
Numero piani	L'edificio si sviluppa su tre livelli, collegati tra loro da scale interne ed esterne, da scale mobili e da ascensori.
Aree a rischio specifico	- Centrale termica (potenzialità totale: 1428,8 kW) al secondo piano - Cabina di trasformazione MT/BT al secondo piano - Locale quadri elettrici al secondo piano - Quadri elettrici di zona - Cucina al secondo piano - Altri locali e impianti tecnologici (gruppi frigoriferi, locali macchine trattamento aria, UPS, centrale allarmi, centrale idrica e sprinkler, locali macchine ascensori) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza e dall'ingresso pedonale di Porta Soccorso alla Campagna.
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite e i percorsi di esodo sono adeguatamente segnalati.

Sezionamenti in caso di emergenza	- 2 Valvole di intercettazione combustibile (presso la centrale termica al secondo piano) - Pulsante sgancio energia elettrica centrale termica (presso la stessa al secondo piano) - Sezionamento energia elettrica MT (all'esterno della cabina di trasformazione MT/BT al secondo piano e in prossimità dell'ascensore lato sud al piano terra) - Valvole di intercettazione metano (al piano terra presso la scala esterna sulla facciata verso il teatrino lorenese, al piano terra in prossimità della centrale idrica e sprinkler sul corridoio centrale, al primo piano nell'area ristorante, presso la cucina al secondo piano) - Sezionamento energia elettrica (nell'area ristorante al primo piano, presso la cucina al secondo piano) - Pulsante di sgancio UPS (presso i locali tecnici) - Al piano terra, pulsante di sgancio dell'ascensore lato sud, ubicato in prossimità dello stesso
--	--

Zone di raccolta	Nel corridoio centrale scoperto e nelle aree esterne in prossimità di Porta Soccorso alla Campagna e dell'uscita sud dell'edificio.
Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati ubicati nei vari locali dell'edificio. Idranti UNI 45 ubicati all'interno e all'esterno dell'Arsenale. Naspi UNI 25 posizionati all'interno dell'edificio. Attacchi motopompa VVF UNI 70, in corrispondenza della facciata lato sud e dell'ingresso alla fureria dal corridoio interno. Nei locali dell'Arsenale è presente un sistema di spegnimento automatico sprinkler. Sono inoltre installati rilevatori automatici di incendio, pulsanti di emergenza per l'attivazione manuale dell'allarme incendio, luci di emergenza autoalimentate. Al piano terra è presente la centrale idrica e sprinkler, mentre al secondo piano è ubicata la centrale di rilevamento fumi. I locali tecnici, alcune scale e la cucina sono compartimentati tramite l'installazione di porte REI 120.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Nei vari locali è previsto il seguente affollamento massimo: - Arsenale Piano Terra – 480 persone - Fureria – 300 persone - Armeria/Basilica – 400 persone - Arsenale Primo Piano – 375 persone - Armeria Primo Piano – 112 persone - Locali tecnici e di servizio – nessuna attività prevista

4.4 – Palazzina Lorenese

Ubicazione	L'edificio è ubicato presso l'area centrale della Fortezza da Basso.
Edificio	La struttura, in muratura, è suddivisa in più locali utilizzati per esposizioni e fiere, suddivisi su un'area di circa 1530 mq al piano terra e 1550 al primo piano.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su due livelli, collegati tra loro da scale interne ed esterne e da ascensori.
Aree a rischio specifico	- Cabina ENEL accessibile dalla porta in corrispondenza del piazzale "Arena Strozzi" - Quadri elettrici di zona - Altri locali e impianti tecnologici (gruppo frigorifero, locali macchine ascensori, locali tecnici, UPS) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso.
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite e i percorsi di esodo sono adeguatamente segnalati.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamenti energia elettrica (presso la cabina ENEL) - Pulsante di sgancio UPS (presso i locali tecnici)
Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in corrispondenza del piazzale "Arena Strozzi", dell'ingresso principale del Padiglione Spadolini e dell'area tra il Padiglione Le Ghiaie e il Teatrino Lorenese.
Presidi Antincendio	Estintori portatili nei vari locali dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati nelle aree esterne dell'edificio. Naspi UNI 25, ubicati nelle aree interne ed esterne dell'edificio. Attacchi motopompa VVF UNI 70 ubicati nella corte aperta, in corrispondenza della facciata verso il Teatrino Lorenese e verso il piazzale "Arena Strozzi". Nei locali sono installati un sistema automatico di rilevazione incendio, pulsanti di emergenza per l'attivazione manuale dell'allarme incendio, targhe ottiche di segnalazione emergenza, luci di emergenza autoalimentate. I locali tecnici e alcune scale sono compartimentati tramite l'installazione di porte REI 120. Al primo piano è presente il locale che ospita il presidio dei VVF in occasione di eventi e fiere.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Ai vari piani è previsto il seguente affollamento massimo: - Piano Terra – 1421 persone - Primo Piano – 488 persone

4.5 – Teatrino Lorenese

Ubicazione	L'edificio è ubicato presso l'area centrale della Fortezza da Basso.
Edificio	La struttura, in muratura, copre un'area di circa 520 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa principalmente su due piani (teatro al piano terra e quinte al piano primo). Al piano terra è inoltre presente un piccolo disimpegno per l'accesso alla scala che porta al piano superiore. Al secondo piano, non accessibile al pubblico, è presente un locale tecnico.
Aree a rischio specifico	- Quadri elettrici al piano terra e al primo piano - Altri impianti e locali tecnologici (condizionamento, locale tecnico al secondo piano) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso.
Vie di esodo	Sono presenti varie uscite di emergenza che immettono nell'area esterna. Tali uscite e i percorsi di esodo sono adeguatamente segnalati.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (presso quadri elettrici)
Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in corrispondenza dell'uscita sud e del piazzale "Arena Strozzi".
Presidi Antincendio	Estintori portatili nelle varie aree dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati nelle aree interne ed esterne dell'edificio. Naspi UNI 25 posizionati all'interno dell'edificio. Nei locali sono installati un sistema automatico di rilevazione incendio, luci di emergenza autoalimentate. Il locale tecnico al secondo piano è compartimentato tramite l'installazione di porta REI 120.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Nel Teatrino Lorenese è previsto il seguente affollamento massimo: Per eventi: 270 persone

4.6 – Sala delle Nazioni

Ubicazione	L'edificio è situato in corrispondenza delle mura nord della Fortezza da Basso, in prossimità dell'accesso carrabile di Porta Mugnone.
Edificio	La struttura, in muratura, copre un'area di circa 2000 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Quadro elettrico - Altri impianti tecnologici (condizionamento) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso e dall'accesso carrabile di Porta Mugnone.
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite sono adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (presso il quadro elettrico)
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, in corrispondenza del piazzale antistante.
Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati nelle varie aree dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati nelle aree interne ed esterne dell'edificio. Naspi UNI 25, ubicati nelle aree interne dell'edificio. Attacco motopompa VVF UNI 70 ubicato in corrispondenza della facciata principale. Nei locale è installato un sistema automatico di rilevazione incendio, TOA, pulsanti manuali allarme incendio e luci di emergenza alimentate da ups.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici è previsto un affollamento massimo pari a 925 persone. Non è previsto utilizzo dell'edificio in occasione di eventi congressuali.

4.7 – Sala della Ronda

Ubicazione	L'edificio è situato nell'area nord-est della Fortezza da Basso, in corrispondenza del Bastione Strozzi.
Edificio	La struttura, in muratura, occupa un'area di circa 950 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Quadro elettrico - Altri impianti tecnologici (condizionamento) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso.
Vie di esodo	Sono presenti 3 uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite sono adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (presso quadro elettrico)
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, in corrispondenza dello spazio antistante.
Presidi Antincendio	Estintori portatili nelle varie aree dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati nelle aree interne dell'edificio. Attacco motopompa VVF UNI70 ubicato presso l'ingresso in prossimità della Sala delle Nazioni. Nei locali sono installate luci di emergenza autoalimentate.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici è previsto un affollamento massimo pari a 500 persone. Non è previsto utilizzo dell'edificio in occasione di eventi congressuali.

4.8 – Rondino

Ubicazione	L'edificio è situato nell'area nord-est della Fortezza da Basso, in corrispondenza del Bastione Strozzi.
Edificio	La struttura, realizzata in elementi prefabbricati, occupa un'area di circa 450 mq
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Impianti tecnologici (condizionamento) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni - Nell'area posteriore dell'edificio sono installati i gruppi frigoriferi a servizio dell'attico del Padiglione Spadolini
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso.
Vie di esodo	Le uscite di emergenza risultano variabili, in funzione dell'allestimento del padiglione, ma comunque in numero e larghezza adeguati all'affollamento previsto durante la varie manifestazioni. Al momento sono presenti 3 uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Le uscite sono sempre adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	Non presenti
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, in corrispondenza dello spazio antistante.
Presidi Antincendio	Estintori portatili nelle varie aree dell'edificio. Nei locali è installato un sistema di luci di emergenza autoalimentate. Presenza di rilevatori di fumo, pulsanti di allarme e TOA.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici è previsto un affollamento massimo pari a 230 persone. Non è previsto utilizzo dell'edificio in occasione di eventi congressuali.

4.9 – Polveriera

Ubicazione	L'edificio è situato nell'area nord-est della Fortezza da Basso, in corrispondenza del Bastione Strozzi.
Edificio	La struttura, realizzata in pietra e muratura, occupa un'area di circa 190 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Quadro elettrico - Altri impianti tecnologici (condizionamento) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso.
Vie di esodo	Sono presenti tre uscite, adeguatamente segnalate, che immettono nell'area esterna.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (all'esterno, in corrispondenza dell'uscita verso la Sala delle Nazioni)
Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in prossimità dell'uscita e nel piazzale antistante la Sala delle Nazioni.
Presidi Antincendio	Estintori portatili nelle varie aree dell'edificio. Nei locali sono installate luci di emergenza autoalimentate.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici e congressuali è previsto un affollamento massimo pari a 99 persone.

4.10 – Padiglione Le Ghiaie

Ubicazione	L'edificio è situato nell'area centrale della Fortezza da Basso.
Edificio	La struttura, realizzata in elementi prefabbricati, occupa un'area di circa 1200 mq
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Cabina elettrica facciata lato Liceo. - Altri impianti tecnologici (gruppi frigoriferi) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso e dagli ingressi di Porta Santa Maria Novella e Porta Faenza.
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite sono adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	Non presenti.
Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in corrispondenza degli spazi verso il Teatrino Lorenese e verso i Quartieri Monumentali.
Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati nelle varie aree dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati in corrispondenza della facciate nord e sud dell'edificio. Nei locali è installato un sistema di luci di emergenza autoalimentate. Presenza di rilevatori di fumo, pulsanti di allarme e TOA.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici è previsto un affollamento massimo pari a 732 persone. Non è previsto utilizzo dell'edificio in occasione di eventi congressuali.

4.11 – Quartieri Monumentali

Ubicazione	I Quartieri Monumentali sono ubicati nell'area sud della Fortezza da Basso, tra Porta santa Maria Novella e Porta Faenza.
Edificio	La struttura, pietra e muratura, è suddivisa in più locali, utilizzati per esposizioni e fiere. Al piano seminterrato: - Sala delle Grotte – 580 mq Al piano terra: - Sala dell'Arco – 210 mq - Sala della Volta – 240 mq - Sala delle Colonne – 320 mq Al piano primo/rialzato: - Sala Ottagonale – 305 mq - Sala della Scherma – 370 mq - Sala Monumentale 1° piano – 545 mq Cannoniera – 150 mq
Numero piani	L'edificio si sviluppa su tre livelli principali (non considerando la cannoniera), collegati tra loro da rampe e scale interne ed esterne.
Aree a rischio specifico	- Centrale termica (potenzialità: 300.000 Kcal) in prossimità dell'accesso sul lato ovest dell'edificio - Serbatoio interrato di gasolio da 10.000 litri, in corrispondenza del cortile esterno lato ovest - Cabina elettrica, sotto la scala esterna lato est - Quadri elettrici di zona - Altri locali e impianti tecnologici (gruppi frigoriferi, condizionamento, UPS, centrale allarmi) - Ambienti in cui si prevede un notevole affollamento in occasione di manifestazioni+
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza e dagli ingressi di Porta Santa Maria Novella e Porta Faenza.
Vie di esodo	Sono presenti numerose uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite e i percorsi di esodo sono adeguatamente segnalati.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Valvola di intercettazione combustibile (presso la centrale termica) - Pulsante sgancio energia elettrica centrale termica (presso la stessa) - Pulsante sgancio energia elettrica (presso la cabina elettrica) - Pulsante di sgancio gruppo soccorritore (presso i locali tecnici UPS)

Zone di raccolta	Nelle aree esterne all'edificio, in prossimità di Porta Santa Maria Novella e di Porta Faenza.
Presidi Antincendio	Estintori portatili ubicati nei vari locali dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati sulla mura esterne dell'edificio.
	Idrante soprasuolo 2xUNI 70 e 1xUNI 100, in prossimità della scala esterna di accesso ai piani superiori. Attacco motopompa VVF UNI 70, in prossimità della scala esterna di accesso ai piani superiori. Nei locali sono installati rilevatori automatici di incendio, pulsanti di emergenza per l'attivazione manuale dell'allarme incendio, targhe ottiche di segnalazione emergenza, luci di emergenza autoalimentate. Al piano terra è ubicata la centrale di allarme.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Nei vari locali è previsto il seguente affollamento massimo: - Sala delle Grotte – 262 persone - Sala dell'Arco – 63 persone - Sala della Volta – 150 persone - Sala delle Colonne – 200 persone - Sala Ottagonale – 140 persone - Sala della Scherma – 150 persone - Sala Monumentale 1° piano – 150 persone - Cannoniera – 33 persone

4.12 – Padiglione 02

Ubicazione	L'edificio è ubicato presso il muro perimetrale della Fortezza da Basso, in prossimità della Porta Soccorso alla Campagna (ingresso pedonale).
Edificio	La struttura, in muratura, copre un'area di circa 350 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Impianti tecnologici (condizionamento)
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza e dall'ingresso pedonale di Porta Soccorso alla Campagna.
Vie di esodo	Sono presenti 4 uscite di emergenza, ognuna di larghezza pari a 1,40m, poste in corrispondenza della facciata dell'edificio e adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	Non presenti
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, antistante alla Porta Soccorso alla Campagna.
Presidi Antincendio	Estintori portatili in prossimità delle uscite di emergenza. Idrante UNI45, ubicato sulla facciata dell'edificio. Nei locali sono installate luci di emergenza autoalimentate.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici è previsto un affollamento massimo pari a 245 persone. Non è previsto utilizzo dell'edificio in occasione di eventi congressuali.

4.13 – Padiglione 07

Ubicazione	L'edificio, e in particolare la porzione utilizzata per l'attività di Firenze Fiera, è ubicato in corrispondenza del piazzale nord-ovest, nell'area nord della Fortezza.
Edificio	Si tratta di una struttura in muratura che copre una superficie pari a circa 450 mq.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- 3 serbatoi di gasolio da 200 litri ciascuno, ubicati all'esterno, in corrispondenza della facciata lato "Arena Strozzi" - Quadro elettrico di zona, installato all'interno dell'edificio presso l'uscita lato "Arena Strozzi" - Impianti tecnologici (condizionamento)
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza e dall'ingresso carrabile di Porta Mugnone.
Vie di esodo	Sono presenti 2 uscite di emergenza: - lato "Teatrino Lorenese" di larghezza pari a 1,85 m - lato "Arena Strozzi" di larghezza pari a 1,30 m Tali uscite risultano adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (presso il quadro elettrico)
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, in prossimità della Palazzina Lorenese e del Teatrino Lorenese.
Presidi Antincendio	Estintori portatili e carrellati in prossimità delle uscite di emergenza. Idrante UNI 45, ubicato sulla facciata dell'edificio in prossimità dell'uscita lato "Teatrino Lorenese". Nei locali sono installate luci di emergenza autoalimentate. Sono installate serrande tagliafuoco in corrispondenza delle macchine di riscaldamento/condizionamento a servizio dei locali.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Per eventi fieristici è previsto un affollamento massimo pari a 150 persone. Non è previsto utilizzo dell'edificio in occasione di eventi congressuali.

4.14 – Magazzino

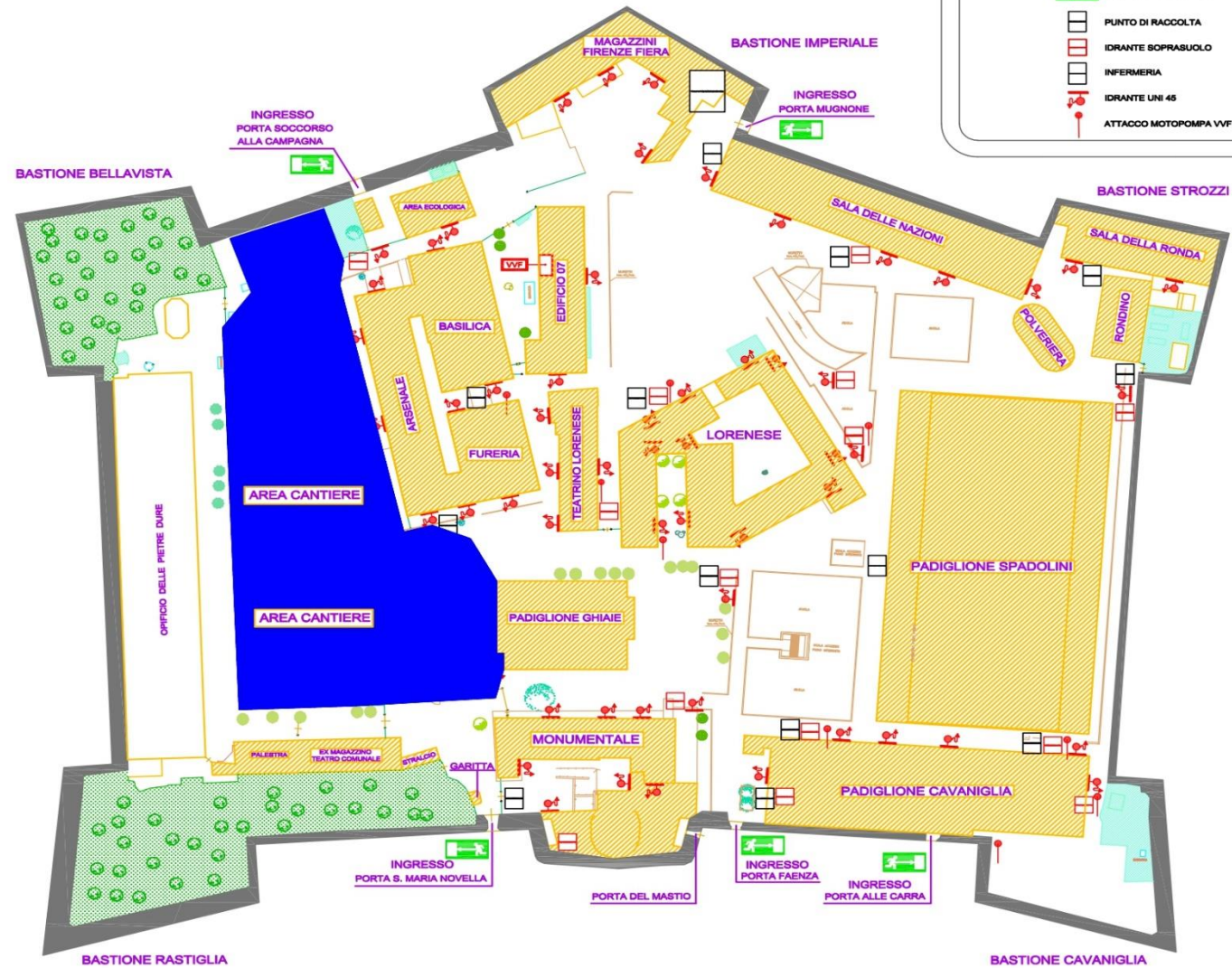
Ubicazione	L'edificio è situato nell'area nord della Fortezza da Basso, in corrispondenza del Bastione Imperiale.
Edificio	La struttura è realizzata in muratura.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su un unico piano.
Aree a rischio specifico	- Area ricarica muletti (esterna) - Quadro elettrico
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso e tramite l'accesso carrabile di Porta Mugnone.
Vie di esodo	Sono presenti 6 uscite di emergenza che immettono nelle aree esterne. Tali uscite sono adeguatamente segnalate.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (presso il quadro elettrico)
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, in prossimità della Sala delle Nazioni.
Presidi Antincendio	Estintori portatili nelle varie aree dell'edificio. Idranti UNI 45, ubicati nelle aree esterne dell'edificio.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Il personale che opera continuativamente all'interno del magazzino è costituito da 1 persona. Considerando la presenza di eventuali operatori esterni (fornitori, manutentori, ecc.) si può considerare un affollamento massimo pari a 5-6 persone.

4.15 – Uffici Firenze Fiera

Ubicazione	L'edificio che ospita gli uffici Firenze Fiera è situato nell'area sud-ovest della Fortezza da Basso, in prossimità dell'ingresso carrabile di Porta Santa Maria Novella.
Edificio	La struttura ospita al primo piano l'Ufficio Tecnico Immobiliare e l'ufficio Tecnico di Firenze Fiera. Il piano terra può essere utilizzato come spazio espositivo.
Numero piani	L'edificio si sviluppa su due livelli, collegati tra loro da scale interne.
Aree a rischio specifico	- Quadri elettrici di zona - Altri locali e impianti tecnologici (condizionamento)
Accesso all'area	L'edificio è facilmente raggiungibile tramite la viabilità interna alla Fortezza da Basso e dall'accesso carrabile di Porta Santa Maria Novella.
Vie di esodo	Sono presenti due uscite di emergenza, adeguatamente segnalate, che immettono nell'area esterna.
Sezionamenti in caso di emergenza	- Sezionamento energia elettrica (presso i quadri elettrici)
Zone di raccolta	Nell'area esterna all'edificio, in prossimità dell'uscita.
Presidi Antincendio	Estintori portatili nelle varie aree dell'edificio. Nei locali sono installate luci di emergenza autoalimentate. Rilevatori di fumo, pulsante di allarme e targa ottico/acustica presso le scale.
N° max di persone presenti (personale interno, visitatori ed appaltatori esterni)	Al piano primo (uffici) l'affollamento massimo ipotizzabile è di circa 20 persone.

FORTEZZA DA BASSO

LEGENDA	AREE IMPIANTI TECNOLOGICI
VVF	SQUADRA VVF
USCITA DI EMERGENZA	
PUNTO DI RACCOLTA	
IDRANTE SOPRABUOLO	
INFERMERIA	
IDRANTE UNI 45	
ATTACCO MOTOPOMPA VVF	





Firenzefiera
Congress and Exhibition Center

REGOLAMENTO

GESTIONE ACCESSI EVENTI E FIERE FIRENZE FIERA SPA

V 2.0_2023

Firenze Fiera spa

Sede legale e operativa: Piazza Adua 1 - 50123 Firenze, Italy | Tel. +39 055 497 21 | Fax +39 055 497 3237
CCIAA di Firenze, P.IVA 04933280481- Capitale Sociale € 21.843.977,76 | info@firenzefiera.it | www.firenzefiera.it

Sommario

<u>1. PREMESSA</u>	3
<u>2. SERVIZI OBBLIGATORI E OPZIONALI</u>	3
<u>3. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER L'ORGANIZZATORE DI EVENTI</u>	4
<u>4. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER L'ESPOSITORE</u>	6
<u>5. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER GLI ALLESTITORI</u>	8
<u>6. PRIVACY POLICY</u>	11

1. PREMESSA

Questo documento raccoglie informazioni e dettagli utili in relazione al sistema di gestione e controllo degli accessi agli spazi espositivi e fieristici di Firenze Fiera. Il presente Regolamento integra e non sostituisce gli ulteriori Regolamenti, procedure e disposizioni destinate agli organizzatori di eventi e fiere, allestitori, espositori e partecipanti che restano pienamente efficaci e vincolanti così come le vigenti disposizioni normative applicabili.

Gli Organizzatori e gli Espositori, sono responsabili delle attività, di seguito disciplinate, che sono effettuate direttamente o per loro conto nelle fasi di allestimento, svolgimento e disallestimento dei Congressi-Convegni e Manifestazioni. L'Organizzatore e gli Espositori, in rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative applicabili, detengono sotto la propria completa responsabilità, i procedimenti per le fasi di allestimento/manifestazione/disallestimento. Il referente dell'Organizzatore e degli Espositori per Firenze Fiera, ove non diversamente indicato, è il Project Manager (P.M.) di Firenze Fiera.

Firenze Fiera si riserva di apportare in qualsiasi momento, anche senza preavviso, modifiche al presente Regolamento finalizzate, tra l'altro, al miglioramento delle condizioni di lavoro, riduzione dei rischi per la salute, la sicurezza del lavoro, la protezione dell'ambiente e il miglioramento delle misure di prevenzione incendi.

Si rammenta che tutti i soggetti che a qualsiasi titolo operano in regime di appalto all'interno degli spazi gestiti da Firenze Fiera, devono essere muniti di un documento di identità e rispettare la legislazione vigente in materia lavoro con particolare riferimento ai rapporti di lavoro tra le parti ed in generale alla normativa nazionale e locale applicabile alle attività svolte.

2. SERVIZI OBBLIGATORI E OPZIONALI

Durante l'uso dei padiglioni fieristici, ha carattere di obbligatorietà e può essere prestato solo da Firenze Fiera, il servizio di gestione e controllo degli accessi nei termini definiti nei successivi paragrafi. Il Sistema Accessi è rivolto a tutti i soggetti che devono accedere e circolare all'interno del Polo Espositivo Congressuale Fiorentino (Fortezza da Basso, Palazzo dei Congressi e Palaffari) durante il periodo di allestimento e/o disallestimento e durante l'evento/manifestazione.

Per accedere e circolare nel Quartiere Fieristico/Congressuale, l'Organizzatore, l'Espositore e/o il Personale delle Ditte che operano per loro conto devono essere in possesso di apposito titolo autorizzativo emesso da Firenze Fiera. Nei successivi paragrafi vengono definite le relative istruzioni operative allo scopo.

Oltre al servizio "obbligatorio" di gestione e controllo accessi, Firenze Fiera, su richiesta, può inoltre offrire anche, tramite services di fiducia, servizi di gestione spedizione, consegna, ritiro e movimentazione della merce, nei termini di seguito definiti. La fornitura dei suddetti servizi dipende dalla tipologia di Evento/Manifestazione e dagli accordi contrattuali in essere con Firenze Fiera. Per avere maggiori dettagli e specifiche contattate il Project Manager del vostro Evento.

In relazione alla movimentazione delle merci all'interno del Quartiere Espositivo Congressuale è vietato l'uso di mezzi ed apparecchiature elettriche ed a motore senza specifica preventiva autorizzazione scritti di Firenze Fiera. E' consentito l'utilizzo di transpallet di tipo manuale e carrelli non motorizzati salvo comunque, anche in questo caso, il rispetto delle normative applicabili a detto uso e sotto la responsabilità

esclusiva dell'Organizzatore, se del caso l'espositore e comunque dell'utilizzatore dell'apparecchio/mezzo.

3. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

Di seguito istruzioni per l'Organizzatore dell'evento per ottenere apposito titolo autorizzativo per accedere e circolare nel Quartiere Fieristico/Congressuale di Firenze Fiera durante i giorni di allestimento e disallestimento. Si accede al sistema tramite il link ricevuto per email, inserendo le proprie credenziali indicate nell'email.

All'apertura della pagina selezionare nel riquadro in alto l'evento.

Vicino alla ragione sociale si visualizza la propria posizione che può essere "approvata" o "non approvata": in caso di posizione "approvata" si può procedere alla stampa dei pass.

Se la posizione è, invece, "non approvata" è necessario, prima di poter scaricare i pass, cliccare sul tasto con la lente di ingrandimento e procedere alla conferma della presa visione dei documenti indicati e/o al caricamento dei documenti richiesti.

Tutti i documenti sono visualizzabili e scaricabili nell'Area Documenti alla quale si accede cliccando sulla ragione sociale situata in alto a sinistra.

Dopo aver preso visione dei documenti, si flagga sui relativi riquadri e si clicca sul tasto SALVA.

A questo punto, lo stato dell'attività (presa visione documenti) sarà sottoposta al controllo dell'Amministratore per l'approvazione.

Con lo stato "non approvato" o "da verificare" è, comunque, possibile accreditare i nominativi del personale e i dati dei mezzi ma non è possibile stampare i relativi pass e permessi che potranno essere stampati solo dopo l'approvazione.

Ricordiamo che lo stato "Approvato" è necessario, non solo per stampare i pass e i permessi dell'Organizzatore, ma anche per far sì che il fornitore, eventualmente accreditato, possa stampare i propri.

Accredito Fornitori

Per accreditare un fornitore, cliccare su AGGIUNGI ALLESTITORE in basso a destra

Si apre il modulo *Scelta allestitore*; inserire il nome (o parte del nome) della ditta fornitrice o la partita iva e cliccare su CERCA; se la ditta risulta presente nell'elenco, flaggare il nome e cliccare su ASSEGNA. Se non fosse presente, cliccare sul tasto +1 CREA ALLESTITORE. Compare il modulo *Scelta Allestitore* che deve essere compilato con i dati del fornitore; una volta inseriti i dati, cliccare sul tasto CREA ALLESTITORE, si torna così alla schermata precedente; fare la ricerca del fornitore, selezionarlo e cliccare su ASSEGNA.

Il fornitore riceve un'email con l'accredito dell'espositore e le credenziali per accedere alla propria area riservata.

Si visualizza così il nome del fornitore accreditato. Lo stato dell'attività è sottoposto al controllo dell'Amministratore per l'approvazione.

Una volta che lo stato risulta approvato, il fornitore può autonomamente accreditare il personale e i mezzi e stampare i relativi pass e permessi.

Se nella continuazione dell'attività non ci si vuole più avvalere del fornitore accreditato, si contatta l'Amministratore (accessi@firenzefiera.it) che cancellerà il fornitore.

Accredito Personale

Con questa procedura si accreditano tutte le persone che devono accedere al Polo Espositivo.

Dal menù a sinistra si clicca su ANAGRAFICHE e poi su PERSONALE

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inserisce il nome ed il cognome sullo stesso rigo (la compilazione degli altri spazi è facoltativa) e si clicca sul tasto SALVA.

Se si sbaglia a l'inserimento, si può sempre modificare successivamente, evidenziandolo e cliccando sul tasto MODIFICA.

Ripetere il procedimento per tutti nominativi.

Stampa Pass Personale

Per stampare i pass validi durante i giorni di allestimento/disallestimento cliccare sul menù Gestione —> Allestimento.

La funzione di stampa si trova nella parte in basso.

Cliccare su PERSONALE e flaggare i nominativi che si desidera accreditare per l'evento.

Se si toglie il flag, l'eventuale pass stampato non è più abilitato all'ingresso

Cliccare sul simbolo della stampante per la stampa del singolo pass oppure su STAMPA PER TUTTI per stampare tutti i pass dei nominativi selezionati; poi cliccare sul tasto STAMPA PASS in basso.

Accredito mezzi

Con questa procedura si accreditano tutti i mezzi che devono accedere al Polo Espositivo.

Dal menù a sinistra si clicca su ANAGRAFICHE e, poi, su MEZZI.

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inseriscono i dati relativi al mezzo (i dati obbligatori sono la targa, il cellulare di un referente e la lunghezza del mezzo) si invita, comunque, a compilarlo in ogni sua parte e si clicca sul tasto SALVA

Ripetere il procedimento per tutti i mezzi.

Stampa Pass Mezzi

Per stampare i pass validi durante i giorni di allestimento/disallestimento cliccare sul menù Gestione —> Allestimento.

La funzione di stampa si trova nella parte in basso.

Cliccare su MEZZI e flaggare i mezzi che si desidera accreditare per l'evento.

Se si toglie il flag, l'eventuale permesso stampato non è più abilitato all'ingresso.

Cliccare sul simbolo della stampante per la stampa del singolo permesso oppure su STAMPA PER TUTTI per stampare tutti i permessi dei mezzi selezionati; poi cliccare sul tasto STAMPA PERMESSO in basso.

Richiesta Preventivo per Spedizione/Movimentazione Merci

Per richiedere un preventivo per usufruire dei servizi di spedizione e movimentazione merci cliccare sul tasto in basso a sinistra PRATICA GESTIONE MERCI così compare una nuova voce con tipo MRK.

Cliccare sul tasto azzurro PDF: si apre la pagina Richiesta preventivo con i dati dell'evento; dopo averla compilata in ogni sua parte cliccare sul tasto SALVA in basso a destra.

Si apre la pagina Servizio dove si sceglie il tipo di servizio richiesto. I tre servizi sono:

- Consegna/ritiro merci door to door: ritiro merce nel luogo indicato e consegna nel Polo Espositivo (stand) e viceversa.
- Consegna/ritiro merci magazzino Merkur: consegna merce dal magazzino Merkur (aziendale o Polo Espositivo) allo stand e viceversa.
- Movimentazione merci nel Polo Espositivo: servizio di movimentazione merci (dal mezzo allo stand e viceversa) all'interno del Polo Espositivo per mezzo di muletti e carrelli.

Dopo aver effettuato la scelta del servizio cliccare su SALVA; si apre una pagina con la richiesta delle specifiche relative al servizio scelto; dopo aver riempito il modulo cliccare su SALVA; si apre così la pagina dove si richiedono i dati aziendali per la fatturazione. Cliccare su SALVA e attendere l'email con il preventivo.

Ricordiamo che la richiesta di preventivo non garantisce il servizio e non comporta alcun impegno.

Per richiedere più di un servizio è necessario tornare alla pagina iniziale, cliccare su PRATICA GESTIONE MERCI e ripetere tutto il procedimento.

Accredito Espositori

Per autorizzare in modo massivo l'accesso agli Espositori, l'Ente Organizzatore dell'evento invia la relativa richiesta all'indirizzo accessi@firenzefiera.it, allegando un file Excel in cui è riportato per ogni singolo espositore: ragione sociale, nome referente, telefono e email di riferimento e partita IVA. Sarà cura delle competenti funzioni di Firenze Fiera procedere all'accredito e confermare il completamento della procedura di autorizzazione.

4. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER GLI ESPOSITORI

Di seguito istruzioni per gli Espositori per ottenere apposito titolo autorizzativo per accedere e circolare nel Quartiere Fieristico/Congressuale (Fortezza da Basso, Palazzo dei Congressi e Palaffari) di Firenze Fiera durante i giorni di allestimento e disallestimento.

Si accede al Sistema tramite link ricevuto nella mail con oggetto "Registrazione al Polo Espositivo di Firenze per l'accredito del personale/mezzi per i giorni di allestimento" o da <https://pass.firenzefiera.it> con le proprie credenziali ricevute nella mail con oggetto "Comunicazione credenziali Utente - Polo Espositivo Firenze".

Una volta effettuato l'accesso, cliccare sull'Evento per il quale si è stati accreditati.

Si apre una pagina con la ragione sociale dell'espositore e lo stato della propria posizione (non approvata/da verificare/approvata). Per verificare la propria posizione, cliccare sulla lente di ingrandimento e prendere visione e/o caricare i documenti richiesti.

L'amministratore provvederà all'approvazione.

Con lo stato "non approvato" o "da verificare" è possibile accreditare i nominativi del personale e i dati dei mezzi ma non è possibile stampare i relativi pass e permessi, che potranno essere stampati solo dopo l'approvazione. .

Accredito Ditta Allestitrice

Per accreditare un allestitore, cliccare su AGGIUNGI ALLESTITORE in basso a destra.

Si apre il modulo *Scelta Allelitore*; inserire il nome (o parte del nome) della ditta allestitrice o la partita iva e cliccare su CERCA; se la ditta risulta presente nell'elenco, flaggare il nome e cliccare su ASSEGNA. Se non fosse presente, cliccare sul tasto +1 CREA ALLESTITORE. Compare il modulo *Scelta Allelitore* che deve essere compilato con i dati dell'allestitore; una volta inseriti i dati, cliccare sul tasto CREA ALLESTITORE, si torna così alla schermata precedente; fare la ricerca dell'allestitore, selezionarlo e cliccare su ASSEGNA.

L'allestitore riceve un'email con l'accredito dell'espositore e le credenziali per accedere alla propria area riservata.

Lo stato dell'attività viene sottoposto al controllo dell'Amministratore per l'approvazione.

Una volta che lo stato risulta approvato, l'allestitore, accedendo alla propria area riservata, può procedere autonomamente all'accredito del proprio personale e dei propri mezzi ed alla relativa stampa.

Se nella continuazione dell'attività non ci si vuole più avvalere dell'azienda di allestimento accreditata, si contatta l'Amministratore (accessi@firenzefiera.it) che cancellerà la ditta di allestimento.

Accredito Personale

Con questa procedura si accreditano tutte le persone che devono accedere al Polo Espositivo.

Dal menù a sinistra si clicca su ANAGRAFICHE e poi su PERSONALE

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inserisce il nome ed il cognome sullo stesso rigo (la compilazione degli altri spazi è facoltativa) e si clicca sul tasto SALVA.

Se si sbaglia a l'inserimento, si può sempre modificare successivamente, evidenziandolo e cliccando sul tasto MODIFICA.

Ripetere il procedimento per tutti nominativi.

Stampa Pass Personale

Per stampare i pass validi durante i giorni di allestimento/disallestimento cliccare sul menù Gestione —> Allestimento.

La funzione di stampa si trova nella parte in basso.

Cliccare su PERSONALE e flaggare i nominativi che si desidera accreditare per l'evento.

Se si toglie il flag, l'eventuale pass stampato non è più abilitato all'ingresso

Cliccare sul simbolo della stampante per la stampa del singolo pass oppure su STAMPA PER TUTTI per stampare tutti i pass dei nominativi selezionati; poi cliccare sul tasto STAMPA PASS in basso.

Accredito mezzi

Con questa procedura si accreditano tutti i mezzi che devono accedere al Polo Espositivo.

Dal menù a sinistra si clicca su ANAGRAFICHE e, poi, su MEZZI.

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inseriscono i dati relativi al mezzo (i dati obbligatori sono la targa, il cellulare di un referente e la lunghezza del mezzo) si invita, comunque, a compilarlo in ogni sua parte e si clicca sul tasto SALVA

Ripetere il procedimento per tutti i mezzi.

Stampa Permessi Mezzi

Per stampare i pass validi durante i giorni di allestimento/disallestimento cliccare sul menù Gestione —> Allestimento.

La funzione di stampa si trova nella parte in basso.

Cliccare su MEZZI e flaggare i mezzi che si desidera accreditare per l'evento.

Se si toglie il flag, l'eventuale permesso stampato non è più abilitato all'ingresso.

Cliccare sul simbolo della stampante per la stampa del singolo permesso oppure su STAMPA PER TUTTI per stampare tutti i permessi dei mezzi selezionati; poi cliccare sul tasto STAMPA PERMESSO in basso.

Selezione Slot Parcheggio

Per alcuni eventi, può essere richiesto dal Sistema che venga scelta dall'utente una determinata area di parcheggio per la sosta del proprio mezzo all'interno del Polo Espositivo (slot territoriale) e/o che vengano scelti giorni/orario di accesso (slot orario).

La scelta dello slot territoriale deve essere effettuata in funzione dell'area di scarico/carico di pertinenza del padiglione che ospita lo stand dell'utente; per una corretta scelta è possibile consultare il file *Parcheggi e Padiglioni di Competenza* presente nell'Area Documenti.

Lo slot orario delimita l'orario per l'accesso e la sosta del mezzo all'interno del Polo Espositivo ossia uno slot con orario 8:00 – 10:00 comporta che il mezzo possa entrare dalle ore 8:00 e debba uscire assolutamente entro le ore 10:00.

Lo slot si seleziona, al momento della stampa del permesso, quando si va a flaggare il mezzo accreditato per abilitarlo all'ingresso, si apre il modulo *Selezione Slot Parcheggio*; tramite questo modulo si può scegliere, sempre se richiesti, il giorno di accesso del mezzo al Polo Espositivo e/o la fascia oraria e/o

l'area interna di parcheggio del Polo Espositivo.

Per terminare l'operazione di Selezione, si clicca il tasto PRENOTA dello slot scelto e, successivamente il tasto CONFERMA PRENOTAZIONE.

Si ricorda che le prenotazioni devono essere determinate dalle reali esigenze di accesso al quartiere fieristico e che la Segreteria Gestione Accessi effettuerà un controllo sulle stesse e nel caso fossero rilevate prenotazioni anomale, contatterà l'utente.

Nel caso di più prenotazioni (diversi orari o giorni od aree), gli slot devono essere prenotati contestualmente e verrà stampato un unico permesso valido per l'accesso in tutti gli slot prenotati.

Se si toglie il flag, la prenotazione viene cancellata.

Le prenotazioni non sono modificabili. .

Richiesta Preventivo per Spedizione/Movimentazione Merci

Per richiedere un preventivo per usufruire dei servizi di spedizione e movimentazione merci, cliccare sul tasto in basso a sinistra PRATICA GESTIONE MERCI così compare una nuova voce con tipo MRK.

Cliccare sul tasto azzurro PDF: si apre la pagina *Richiesta preventivo* con i dati dell'evento; dopo averla compilata in ogni sua parte cliccare sul tasto SALVA in basso a destra.

Si apre la pagina *Servizio* dove si sceglie il tipo di servizio richiesto. I tre servizi sono:

- Consegna/ritiro merci door to door: ritiro merce nel luogo indicato e consegna nel Polo Espositivo (stand) e viceversa.
- Consegna/ritiro merci magazzino Merkur: consegna merce dal magazzino Merkur (aziendale o Polo Espositivo) allo stand e viceversa.
- Movimentazione merci nel Polo Espositivo: servizio di movimentazione merci (dal mezzo allo stand e viceversa) all'interno del Polo Espositivo per mezzo di muletti e carrelli.

Dopo aver effettuato la scelta del servizio cliccare su SALVA; si apre una pagina con la richiesta delle specifiche relative al servizio scelto; dopo aver riempito il modulo cliccare su SALVA; si apre così la pagina dove si richiedono i dati aziendali per la fatturazione. Cliccare su SALVA e attendere l'email con il preventivo.

Ricordiamo che la richiesta di preventivo non garantisce il servizio e non comporta alcun impegno.

Per richiedere più di un servizio è necessario tornare alla pagina iniziale, cliccare su PRATICA GESTIONE MERCI e ripetere tutto il procedimento.

5. ACCESSO AL POLO FIERISTICO/CONGRESSUALE PER GLI ALLESTITORI

Di seguito istruzioni per gli Allestitori per ottenere apposito titolo autorizzativo per accedere e circolare nel Quartiere Fieristico/Congressuale (Fortezza da Basso, Palazzo dei Congressi e Palaffari) di Firenze Fiera durante i giorni di allestimento e disallestimento.

Si accede al Sistema tramite link ricevuto nella mail con oggetto "Gestione Accessi Polo Espositivo Firenze" o da <https://pass.firenzefiera.it> con le proprie credenziali ricevute nella mail con oggetto "Comunicazione credenziali Utente - Polo Espositivo Firenze".

Una volta effettuato l'accesso, cliccare sull'Evento per il quale si è stati accreditati.

Si apre una pagina con la ragione sociale dell'espositore dell'allestitore e lo stato della propria posizione (non approvata/da verificare/approvata). Per verificare la propria posizione, cliccare sulla lente di ingrandimento e prendere visione e/o caricare i documenti richiesti.

L'amministratore provvederà all'approvazione.

Con lo stato "non approvato" o "da verificare" è possibile accreditare i nominativi del personale e i dati dei mezzi ma non è possibile stampare i relativi pass e permessi, che potranno essere stampati solo dopo l'approvazione.

Accredito Personale

Con questa procedura si accreditano tutte le persone che devono accedere al Polo Espositivo.

Dal menù a sinistra si clicca su ANAGRAFICHE e poi su PERSONALE

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inserisce il nome ed il cognome sullo stesso rigo (la compilazione dello spazio Funzione è facoltativa) e si clicca sul tasto SALVA.

Se si sbaglia a l'inserimento, si può sempre modificare successivamente, evidenziandolo e cliccando sul tasto MODIFICA.

Ripetere il procedimento per tutti nominativi.

Stampa Pass Personale

Per stampare i pass validi durante i giorni di allestimento/disallestimento cliccare sul menù Gestione —> Manifestazioni.

La funzione di stampa si trova nella parte in basso.

Cliccare su PERSONALE e flaggare i nominativi che si desidera accreditare per l'evento.

Se si toglie il flag, l'eventuale pass stampato non è più abilitato all'ingresso

Cliccare sul simbolo della stampante per la stampa del singolo pass oppure su STAMPA PER TUTTI per stampare tutti i pass dei nominativi selezionati; poi cliccare sul tasto STAMPA PASS in basso.

Accredito Mezzi

Con questa procedura si accreditano tutti i mezzi che devono accedere al Polo Espositivo.

Dal menù a sinistra si clicca su ANAGRAFICHE e, poi, su MEZZI.

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inseriscono i dati relativi al mezzo (i dati obbligatori sono la targa, il cellulare di un referente e la lunghezza del mezzo) si invita, comunque, a compilarlo in ogni sua parte e si clicca sul tasto SALVA

Ripetere il procedimento per tutti i mezzi.

Stampa Permessi Mezzi

Per stampare i permessi validi durante i giorni di allestimento/disallestimento cliccare sul menù Gestione —> Manifestazioni.

La funzione di stampa si trova nella parte in basso.

Cliccare su MEZZI e flaggare i mezzi che si desidera accreditare per l'evento.

Se si toglie il flag, l'eventuale permesso stampato non è più abilitato all'ingresso.

Cliccare sul simbolo della stampante per la stampa del singolo permesso oppure su STAMPA PER TUTTI per stampare tutti i permessi dei mezzi selezionati; poi cliccare sul tasto STAMPA PERMESSO in basso.

Selezione Slot Parcheggio

Per alcuni eventi, può essere richiesto dal Sistema che venga scelta dall'utente una determinata area di parcheggio per la sosta del proprio mezzo all'interno del Polo Espositivo e/o che vengano scelti giorni/orario di accesso (Slot orario).

La scelta dell'area di parcheggio deve essere effettuata in funzione dell'area di scarico/carico di pertinenza del padiglione che ospita lo stand dell'utente; per una corretta scelta è possibile consultare il file Parcheggi e Padiglioni di Competenza presente nell'Area Documenti.

Lo slot orario delimita l'orario per l'accesso e la sosta del mezzo all'interno del Polo Espositivo ossia uno slot con orario 8:00 – 10:00 comporta che il mezzo possa entrare dalle ore 8:00 e debba uscire assolutamente entro le ore 10:00.

Lo slot si seleziona, al momento della stampa del permesso, quando si va a flaggare il mezzo accreditato per abilitarlo all'ingresso, si apre il modulo Selezione Slot Parcheggio; tramite questo modulo si può scegliere, sempre se richiesti, il giorno di accesso del mezzo al Polo Espositivo e/o la fascia oraria e/o l'area interna di parcheggio del Polo Espositivo.

Per terminare l'operazione di Selezione, si clicca il tasto PRENOTA dello slot scelto e, successivamente il tasto CONFERMA PRENOTAZIONE.

Si ricorda che le prenotazioni devono essere determinate dalle reali esigenze di accesso al quartiere fieristico e che la Segreteria Gestione Accessi effettuerà un controllo sulle stesse e nel caso fossero rilevate prenotazioni anomale, contatterà l'utente.

Nel caso di più prenotazioni (diversi orari o giorni od aree), gli slot devono essere prenotati contestualmente e verrà stampato un unico permesso valido per l'accesso in tutti gli slot prenotati.

Se si toglie il flag, la prenotazione viene cancellata.

Le prenotazioni non sono modificabili.

Subappalto

Con questa procedura si accreditano tutte le aziende in subappalto che devono accedere al Polo Espositivo durante la fase di allestimento e/o disallestimento dell'evento.

Dal menù Operazioni si clicca su ANAGRAFICHE e poi su SUBAPPALTATORI

Si clicca sul tasto +1 CREA in basso a destra.

Si apre un modulo nel quale si inseriscono la ragione sociale e l'email dell'azienda in subappalto; poi si clicca su +1 CREA E SELEZIONA.

Se si sbaglia l'inserimento, si può sempre modificare successivamente, selezionandolo e cliccando sul tasto MODIFICA.

Ripetere il procedimento per tutte le aziende in subappalto.

Cliccare sui rispettivi simboli per accreditare il personale e i mezzi dell'azienda in subappalto.

Tornare alla pagina Gestione → Manifestazioni e cliccare su Assegna Sub - Appaltatori in basso a destra, selezionare il subappalto interessato e cliccare su Assegna.

In alto comparirà così la posizione del subappaltatore con il proprio stato.

Con lo stato "non approvato" è possibile accreditare i nominativi del personale e i dati dei mezzi dell'azienda in subappalto, ma non è possibile stampare i relativi pass e permessi, che potranno essere stampati solo dopo l'approvazione da parte dell'amministratore.

La stampa dei pass e dei permessi è analoga a quella dei permessi e mezzi della ditta allestitrice.

Richiesta Preventivo Per Spedizione/Movimentazione Merci

Per richiedere un preventivo per usufruire dei servizi di spedizione e movimentazione merci, cliccare sul tasto in basso a sinistra PRATICA GESTIONE MERCI così compare una nuova voce con tipo MRK.

Cliccare sul tasto azzurro PDF: si apre la pagina *Richiesta preventivo* con i dati dell'evento; dopo averla compilata in ogni sua parte cliccare sul tasto SALVA in basso a destra.

Si apre la pagina *Servizio* dove si sceglie il tipo di servizio richiesto. I tre servizi sono:

- Consegna/ritiro merci door to door: ritiro merce nel luogo indicato e consegna nel Polo Espositivo (stand) e viceversa.

- Consegna/ritiro merci magazzino Merkur: consegna merce dal magazzino Merkur (aziendale o Polo Espositivo) allo stand e viceversa.
- Movimentazione merci nel Polo Espositivo: servizio di movimentazione merci (dal mezzo allo stand e viceversa) all'interno del Polo Espositivo per mezzo di muletti e carrelli.

Dopo aver effettuato la scelta del servizio cliccare su SALVA; si apre una pagina con la richiesta delle specifiche relative al servizio scelto; dopo aver riempito il modulo cliccare su SALVA; si apre così la pagina dove si richiedono i dati aziendali per la fatturazione. Cliccare su SALVA e attendere l'email con il preventivo.

Ricordiamo che la richiesta di preventivo non garantisce il servizio e non comporta alcun impegno.

Per richiedere più di un servizio è necessario tornare alla pagina iniziale, cliccare su PRATICA GESTIONE MERCI e ripetere tutto il procedimento.

6. PRIVACY POLICY

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) n. 2016/679 – Ed. 01/2021

Premesso che

1) nell'ambito delle attività afferenti al sistema di gestione e controllo degli accessi agli spazi espositivi e fieristici, Firenze Fiera si troverà a raccogliere e trattare i Suoi dati personali.

2) Le specifichiamo sin d'ora per chiarezza, le seguenti definizioni date dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (in seguito anche "GDPR"):

- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

- **Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Tutto ciò premesso, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (in seguito anche "Codice") e del Regolamento (UE) n. 2016/679 La informiamo che la raccolta ed il trattamento dei suoi dati personali sarà effettuato dalla società scrivente in conformità a quanto segue.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è la società Firenze Fiera S.p.A. con sede in Firenze – Piazza Adua n. 1 - Cap 50123 - P.Iva 04933280481 – Per alcuni eventi/fiere/manifestazioni potranno essere presenti anche altri Titolari del trattamento per cui verrà definita specifica informativa ai sensi della vigente normativa regolante la materia.

Natura dei dati trattati

Trattiamo essenzialmente dati anagrafici e di contatto, o comunque dati strettamente necessari per la gestione del sistema di gestione e controllo degli accessi. Salvo casi eccezionali, non siamo in possesso di alcun dato qualificabile come particolare (art. 9, comma 1, del GDPR). Previa Sua apposita autorizzazione potranno essere oggetto di trattamento in via eccezionale immagini fotografiche (della Sua

persona/società) e/o riprese video/registrazioni audio acquisite nel corso di partecipazione ad eventi (in occasione di fiere, mostre, convegni etc.) nel rispetto delle limitazioni normative e regolamentari per le finalità qui indicate.

Finalità e modalità del trattamento

Finalità di base

Adempiere agli obblighi derivanti dai rapporti di erogazione del servizio di gestione e controllo degli accessi agli spazi espositivi e fieristici di Firenze Fiera e degli altri eventuali servizi richiesti sia in sede contrattuale che precontrattuale a Firenze Fiera B) Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria, applicabili. C) Far valere i diritti anche da parte di terzi in sede giudiziaria, arbitrale, amministrativa nel rispetto delle limitazioni normative.

Finalità “promozionali”

Inviare mediante strumenti informatizzati (art. 130 del Codice) e non (ovvero modalità tradizionali quale ad esempio posta cartacea e/o chiamate con operatore), comunicazioni per esigenze di monitoraggio dell'andamento delle relazioni con i clienti nonché pianificare ed eseguire attività di marketing analitico, strategico ed operativo, informare su attività commerciali e promozionali inerenti servizi legati a quelli per cui il rapporto è stato instaurato.

La finalità in questione potrà essere dunque perseguita per ragioni ulteriori rispetto a quelle strettamente collegate all'adempimento contrattuale, nel caso in cui decida di rilasciare il consenso (dopo avere visionato la presente informativa); qualora non presti il consenso (facoltativo) per la predetta finalità, il rapporto contrattuale non verrà comunque compromesso né alterato. Il consenso, in caso desideri rilasciarlo, si intenderà valevole per contatti sia a mezzo modalità tradizionali sia a mezzo strumenti ex art. 130 commi 1 e 2 del Codice (es. e-mail, sms, mms, telefax, chiamate automatizzate...); dopo aver espresso il consenso, è comunque Suo diritto opporsi, in qualunque momento e senza spese, al trattamento dei suoi dati per la presente finalità; qualora desiderasse in qualsiasi momento esercitare il diritto di opposizione potrà procedere anche in via diversificata e autonoma per una delle modalità di contatto. Si rammenta che nell'ipotesi di rilascio del consenso per le finalità qui descritte l'eventuale iscrizione presso il registro delle opposizioni non costituirà per la scrivente causa ostativa del contatto telefonico. Si rammenta che l'attività promozionale potrà essere anche eseguita da terzi limitatamente alle categorie precisate nella presente informativa.

Altre finalità

In caso di rilascio di Sua specifica autorizzazione i dati personali (es. riprese video, immagini fotografiche, registrazioni audio) vengono raccolti e trattati per scopi istituzionali, scientifici, di documentazione e promozione dell'evento, per produrre materiale promozionale e rappresentativo dell'organizzazione aziendale (es. redazione di opuscoli o pubblicità, pubblicazione di articoli su quotidiani e riviste o per la creazione di pagine di sito web /social network) sempre nel rispetto delle limitazioni e delle prescrizioni normative vigenti. Il conferimento dei dati ed il relativo consenso è facoltativo. Il mancato conferimento comporta il venir meno della possibilità di essere intervistati, di partecipare a sondaggi e di essere ripresi e/o di utilizzare le riprese video/audio o fotografica. Se gli interessati non desiderano essere fotografati o ripresi si prega farlo presente al momento della foto o della ripresa al personale preposto. E' comunque sempre riconosciuta la facoltà delle persone riprese di chiederne la rimozione o la cancellazione dai database del sito tramite l'invio di una email all'indirizzo: privacy@firenzefiera.it. Si precisa in merito che le fotografie ed i video di gruppo nell'ambito delle attività fieristiche, devono differentemente intendersi come manifestazioni o eventi di carattere pubblico e per le quali non è richiesto il consenso esplicito del soggetto interessato dalle riprese.

Il conferimento dei dati

Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere, al fine di adempiere agli obblighi contrattuali, previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da imposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il loro mancato conferimento da parte Sua comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto nei limiti in cui tali dati siano

necessari all'esecuzione dello stesso. Per quanto concerne i dati che non siamo obbligati a conoscere, il loro mancato ottenimento sarà da noi valutato di volta in volta, e determinerà le conseguenti decisioni, rapportate all'importanza per la nostra organizzazione dei dati richiesti e non conferiti, fatta salva l'ottemperanza alle obbligazioni contrattuali ed a quelle derivanti da prescrizioni normative e regolamentari.

Diffusione e Comunicazione

I Suoi dati non verranno da noi diffusi salvo, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nel caso fosse necessario in considerazione della tipologia dei servizi richiesti. Si precisa che l'eventuale utilizzo di riprese video, immagini fotografiche di gruppo, avverrà sempre e comunque nel rispetto delle limitazioni normative, della dignità e riservatezza degli individui. I Suoi dati potranno da noi essere comunicati a soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge ed nostri consulenti/fornitori nei limiti strettamente necessari per svolgere l'incarico ricevuto e comunque, quando prescritto, nominati Responsabili del Trattamento.

L'ulteriore comunicazione dei suoi dati a terzi per altre finalità resta espressamente subordinato al rilascio di Suo ulteriore specifico consenso (facoltativo).

Salvo quanto già precisato (pubblicazione di alcuni Suoi selezionati dati su internet) i Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento all'estero e comunque in paesi fuori dal territorio nazionale, non appartenenti all'UE o allo Spazio Economico Europeo o trasferiti in paesi "terzi" per cui la Commissione europea non abbia stabilito un adeguato livello di protezione dei dati.

Data Retention Policy

I dati raccolti verranno conservati per un tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati o in base alle scadenze previste dalle norme di legge. Nel caso di rapporti contrattuali, per tutta la durata degli stessi e comunque per non oltre i successivi 10 anni. Per finalità di marketing 24 mesi dal rilascio del relativo consenso.

Modalità con cui avviene il trattamento

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e minimizzazione dei dati (*privacy by design*); potrà essere effettuato sia manualmente che attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, elaborarli e trasmetterli ed avverrà mediante misure tecniche e organizzative adeguate, tenendo conto dello stato della tecnica e dei costi di attuazione, a garantire, fra l'altro, la sicurezza, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi, evitando il rischio di perdita, distruzione, accesso o divulgazione non autorizzati o, comunque, uso illecito, nonché mediante misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Ambito di conoscenza dei Suoi dati in dettaglio

Le seguenti categorie di soggetti possono venire a conoscenza dei Suoi dati:

- dipendenti e collaboratori della società qualificati e formati, nonché terzi che svolgono o forniscono specifici servizi funzionali all'esecuzione del rapporto con Lei, compresi i soggetti con funzione di Amministratori di Sistema;
- fornitori, consulenti, professionisti, agenti ed in generale soggetti che, per necessità contrattuali e finalità propedeutiche alla gestione delle attività con Lei convenute e/o servizi accessori e/o Sue richieste specifiche, debbano acquisire una o più informazioni che La riguardano, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR).

Per maggiore dettaglio alcuni o tutti i dati personali raccolti potranno essere comunicati a sponsor e/ a partners commerciali (cfr. società di catering, agenzie di viaggi e comunicazioni, organizzatori di eventi,

enti/società di gestione servizi tecnici, audiovisivi, di trasporto, soggetti coinvolti nell'allestimento degli spazi espositivi/fieristici etc.) della scrivente: per finalità strettamente connesse alla propria operatività nonché per garantire il servizio richiesto; per l'invio di comunicazioni commerciali, promozionali e pubblicitarie per posta, telefono, sistemi automatizzati di chiamata, fax, e-mail, sms, mms, concernenti prodotti e servizi dei terzi sopra elencati ed interessati a proporre direttamente offerte commerciali ritenute utili e/o vantaggiose per l'utenza di Firenze Fiera. Firenze Fiera chiede in tal caso il consenso specifico per la comunicazione dei Suoi/Vostri dati personali alle categorie di soggetti testé menzionate e per ciascuna delle predette finalità (consenso facoltativo).

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento è il legittimo interesse del Titolare del trattamento o, se del caso, il consenso dell'interessato quando necessario.

Responsabile della protezione dei dati

Ai sensi dell'art.37 Regolamento (UE) n. 2016/679 Firenze Fiera informa inoltre di aver nominato apposito Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@firenzefiera.it, oppure inviando a Firenze Fiera S.p.A., Responsabile della protezione dei dati, Piazza Adua n. 1 Firenze.

I Suoi diritti

a) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; b) diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili designati; c) diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi avete interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; d) diritto di opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; di revocare il consenso, ove previsto con precisazione che la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca. Inoltre ove applicabili, gli interessati hanno altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante per il Trattamento dei dati personali.

Per esercitare tali diritti potrà rivolgersi alla società Firenze Fiera S.p.A. utilizzando i seguenti riferimenti:

E-mail: privacy@firenzefiera.it

Sede legale: Piazza Adua, n. 1 – 50123 - Firenze (FI)

Telefono: +0039 055 497 21 **Fax:** +0039 055 497 3237

La presente informativa potrà essere integrata, oralmente o per iscritto, con ulteriori elementi ed indicazioni, per soddisfare al meglio qualunque Sua esigenza conoscitiva in materia "Privacy" e per assecondare tutte le evoluzioni normative e/o tecnologiche. Per ulteriori dettagli si rinvia alla consultazione dell'apposita sezione privacy su www.firenzefiera.it

REGOLAMENTO TECNICO DI SICUREZZA

PREMESSA

FIRENZE FIERA è impegnata a porre in atto gli accorgimenti e far rispettare le attuali normative vigenti, alla ricerca della sicurezza ai fini della incolumità delle persone e delle cose (D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i.).

Per tale ragione è indispensabile che l'Utilizzatore finale e/o l'Organizzatore, oltre ad adottare ogni cautela ed attenzione per evitare occasioni di incendio e più in generale, di pericolo, si attenga scrupolosamente alle norme ed ai divieti di seguito riportati.

Si richiede, pertanto, all'Utilizzatore finale e/o l'Organizzatore di compilare accuratamente tutti moduli e dichiarazioni allegati, tranne quelli che non allestiscono gli spazi espositivi che hanno a disposizione o che si avvalgono di allestimenti preallestiti.

FIRENZE FIERA, durante le fasi di controllo, si avvale della collaborazione di tecnici qualificati per svolgere tutte le operazioni necessarie al fine di verificare la rispondenza degli impianti elettrici e dei materiali di allestimento al Regolamento Tecnico di Sicurezza.

FIRENZE FIERA si riserva la facoltà di poter rimuovere eventuali materiali infiammabili o comunque ritenuti pericolosi e di disalimentare gli impianti elettrici ritenuti non idonei.

L'Utilizzatore finale e/o l'Organizzatore prima dell'inaugurazione della manifestazione, deve accertarsi che sia stato redatto l'apposito certificato di verifica dello stand e/o spazio espositivo e congressuale, inoltre si impegna, per tutto il periodo di svolgimento della manifestazione, a non alterare le condizioni di allestimento del proprio spazio espositivo/congressuale rispetto a quelle rilevate al momento della verifica dell'impianto. **Gli Utilizzatori finali, gli Organizzatori, le Imprese, le Cooperative di Servizi e i lavoratori autonomi devono utilizzare tutti i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) imposti dalle norme ed in piena conformità di quanto previsto dal titolo III del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i..**

Per ogni chiarimento di natura tecnica e procedurale nei riguardi del presente regolamento, l'Utilizzatore finale e/o l'Organizzatore dovranno rivolgersi direttamente a:

FIRENZE FIERA – S.p.a.
Piazza Adua, 1
50123 Firenze Tel. (055)49721 - Fax (055)490573

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e responsabilità.

CAPO II IMPIANTI E FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA

Art. 2 – Impianti elettrici.

Art. 3 – Fornitura di energia elettrica.

Art. 4 – Interruttore generale.

Art. 5 – Conduttori elettrici.

Art. 6 – Giunzioni e derivazioni.

Art. 7 – Prese e spine.

Art. 8 – Apparecchi di illuminazione.

Art. 9 – Protezione dei conduttori contro le sovracorrenti.

Art.10 – Trasformatori e regolatori di tensione.

Art.11 – Messa a terra.

Art.12 – Qualità dei materiali e degli apparecchi elettrici.

Art.13 – Verifiche.

Art.14 – Norme e regolamenti.

Art.15 – Scheda impianto elettrico.

CAPO III PREVENZIONE INCENDI

Art.16 – Adempimenti di sicurezza e prevenzione incendi da parte dell'Utilizzatore finale.

Art.17 – Materiali di allestimento.

Art.18 – Materiali ignifughi all'origine.

Art.19 – Materiali con certificazioni ad hoc.

Art.20 – Materiali ignifugati a posteriori.

Art.21 – Osservanza di norme e regolamenti.

CAPO IV PREVENZIONE INFORTUNI E NORME DI SICUREZZA, PRESCRIZIONI E DIVIETI:

IN OSSERVANZA DEL D.L.gs. 9 APRILE 2008 n. 81 e s.m.i., D.M. 10 MARZO 1998

Art.22 – Divieti.

Art.22 BIS – Ulteriori divieti e prescrizioni per Palazzo Degli Affari.

Art.23 – Prescrizioni.

Art.24 – Modulistica sicurezza e rispondenza alle norme.

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILITÀ.

1) Il presente regolamento detta le norme che vincolano, ai fini della sicurezza, l'uso degli spazi espositivi e congressuali nella disponibilità di Firenze Fiera.

2) Ai sensi e per gli effetti dell'art.19 delle "Condizioni Generali" sono responsabili dell'osservanza di quanto in esso contenuto sia l'Organizzatore che l'Utilizzatore finale.

Per Organizzatore si intende chi ha la disponibilità temporanea d'uso di spazi espositivi e congressuali in forza di uno specifico contratto stipulato con Firenze Fiera.

Per Utilizzatore finale si intende colui che ha la disponibilità temporanea d'uso di spazi fieristici e/o congressuali in forza di uno specifico contratto stipulato con l'Organizzatore.

3) Chiunque a qualsiasi titolo svolge attività lavorativa all'interno degli spazi espositivi e congressuali nella disponibilità di Firenze Fiera, deve utilizzare tutti i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti dalla normativa e conformi a quanto previsto dal titolo III del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

4) I singoli Organizzatori ed Utilizzatori finali, tranne quelli che non allestiscono gli spazi espositivi che hanno a disposizione o che si avvalgono di allestimenti preallestiti, devono consegnare a Firenze Fiera:

- a) attestazione di conformità alle norme;
- b) schema dell'impianto elettrico;
- c) dichiarazione dei materiali utilizzati nell'allestimento;
- d) (eventuale) certificato di ignifugazione dei materiali infiammabili;
- e) (eventuale) dichiarazione di corretto utilizzo dei suddetti materiali;

5) Si precisa che eventuali attività di supporto all'Organizzatore da parte delle funzioni e strutture tecniche di Firenze Fiera, avrà mero carattere esecutivo delle richieste dell'Organizzatore dell'evento/fiera, il quale, ai sensi delle vigenti disposizioni normative applicabili in materia, assume la piena ed esclusiva relativa responsabilità dispositiva e decisionale in merito a tali richieste.

CAPO II

IMPIANTI E FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA

ART. 2 – IMPIANTI ELETTRICI.

Gli eventuali impianti elettrici aggiuntivi a quelli già predisposti e resi disponibili da Firenze Fiera, devono essere realizzati dall'Utilizzatore finale in conformità sia alle disposizioni normative in vigore (CEI 64/8-7-V2) sia a quanto specificatamente disposto dal presente Regolamento.

ART. 3 – FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA.

a) L'energia elettrica ai posteggi viene erogata per l'illuminazione e per l'eventuale alimentazione di piccoli apparecchi elettrodomestici o di macchine da ufficio.

b) E' consentito l'impiego di frigoriferi, di calcolatrici elettriche, di computer, di piccoli ventilatori e di apparecchi similari;

c) E' vietato l'impiego di motori, stufe e termoconvettori elettrici ed in generale apparecchi diversi dalle macchine da ufficio o dai piccoli elettrodomestici sopra menzionati.

d) Può essere consentita, per particolari esigenze, l'esposizione di apparecchi elettrici funzionanti, di genere diverso da quelli normalmente ammessi.

In tal caso l'Utilizzatore Finale deve richiedere per iscritto a Firenze Fiera una specifica autorizzazione, che potrà essere concessa subordinatamente all'obbligo dell'osservanza di tutte le altre norme stabilite nel presente regolamento e di eventuali prescrizioni particolari. L'Organizzatore, deve intendersi responsabile in solido nel caso che l'Utilizzatore finale abbia agito senza la preventiva autorizzazione da parte di Firenze Fiera

e) L'Energia elettrica è fornita, nei limiti consentiti dagli impianti della Firenze Fiera, a mezzo di quadretti di alimentazione monofase, per prelievo di potenza elettrica fino ad un massimo di 3kW a 230V-50Hz.

Il quadretto di alimentazione è equipaggiato con un interruttore magnetotermico bipolare

da 16A con relè differenziale ad alta sensibilità (30mA) e con una presa IEC 309 2x16A+T a 230V 50Hz.

Nel caso in cui l'Utilizzatore finale richieda una disponibilità di potenza superiore a 3kW, possono essere fornite da Firenze Fiera due o più cassette del tipo sopra indicato, oppure cassette di alimentazione trifase + neutro da 9kW, munite di interruttore magnetotermico tetrapolare da 16 A, con una presa IEC 309 3x16A+N+T a 400V 50Hz.

L'espositore attraverso il proprio allestitore, è comunque tenuto a verificare personalmente la tensione della rete di alimentazione al momento dell'allacciamento del proprio impianto.

In caso di necessità di potenze elettriche superiori, L'Utilizzatore finale deve inoltrare richiesta specifica almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione. La richiesta sarà accettata in funzione della disponibilità tecnica dell'Ente erogatore.

ART. 4 – INTERRUPTORE GENERALE.

a) L'interruttore generale magnetotermico differenziale installato nella cassetta di alimentazione, monofase o trifase, costituisce l'interruttore generale dell'impianto elettrico da esso alimentato.

Non sono quindi richiesti ulteriori apparecchi di comando e protezione se l'impianto dello stand e/o spazio espositivo-congressuale comprende un solo circuito.

b) Qualora l'impianto sia articolato in più circuiti, oppure sia prevista l'alimentazione di piccoli elettrodomestici deve essere predisposto, a cura dell'Utilizzatore finale, un quadretto elettrico contenente un interruttore o un sezionatore generale dell'impianto e più interruttori automatici o fusibili da esso derivati, per la protezione di ciascuno dei circuiti alimentati dall'impianto.

c) Per gli impianti trifasi di potenza superiore a 9 kW, deve essere installato a cura dell'Utilizzatore finale, un interruttore generale magnetotermico con relè differenziale ad alta sensibilità (30mA). Il contenitore del quadretto elettrico di cui alla lettera b) deve essere conforme alle norme CEI ed avere un grado di protezione minimo IP44. In ogni caso l'interruttore generale ed il quadretto elettrico devono essere posti in posizione accessibile all'Utilizzatore finale e al personale di Firenze Fiera.

ART. 5 – CONDUTTORI ELETTRICI.

a) Nell'allestimento degli impianti elettrici degli stand e/o spazi espositivi-congressuali devono essere impiegati cavi unipolari o multipolari costruiti a norme CEI 20-22 II o CEI 20-22 III con isolamento 450V / 750V anche per i circuiti a tensione ridotta; tutti i cavi devono essere muniti del relativo contrassegno riportato sulla guaina.

b) In casi particolari, ad esempio per derivazione di collegamento ad apparecchi illuminanti di lunghezza non superiore a 1mt, possono essere impiegati i cavetti di corredo alla lampada.

Le sezioni minime ammesse per i conduttori sono le seguenti:

- 2,5 mm² per le dorsali di distribuzione comuni a 2 o più apparecchi illuminanti;
- 1,5 mm² per le derivazioni ai singoli apparecchi.

La posa in opera dei cavi può essere eseguita nei modi seguenti:

- posa in aria libera solo per i cavi multipolari in posizioni non accessibili;
- posa entro tubi protettivi, canali o guaine spiralate (per uso esterno), rispondenti alla prova del filo incandescente a 850°C, aventi grado di protezione IP4X, sotto pedana e in tutti gli altri casi;

c) I cavi non devono essere sottoposti a sollecitazioni meccaniche, ad esempio per sostenere apparecchi illuminanti sospesi o sotto il peso di elementi di arredo e quando necessario fissati con idonei collari e cavallotti.

d) I cavi di produzione estera devono avere caratteristiche corrispondenti a quelle sopra descritte e sarà compito dell'Utilizzatore finale consegnare la documentazione tecnica, già elencata all'art.1, comunque conforme alle attuali Direttive Comunitarie vigenti.

c) Non sono ammessi avvolgicavo e catenarie di qualsiasi tipo.

d) Sono ammesse le strisce led rigide purchè rispondenti alle normative Europee EN 60598-1

ART. 6 – GIUNZIONI E DERIVAZIONI.

1) Le giunzioni tra conduttori possono essere eseguite esclusivamente con le seguenti modalità:

- mediante morsetti con rivestimento isolante autoestinguente all'interno di scatole di derivazione;
- mediante prese e derivatori multipresa IEC 309;
- mediante giunzioni testa/testa, idonee per cavo CEI 20-22 sez. 1,5/2,5mmq., tipo Wieland
- mediante blindosbarre protette con grado di protezione almeno IP4X munite di apposite spine;
- mediante binario elettrificato posto ad altezza non inferiore ai 2,5mt dal piano di calpestio munite di apposite spine.

- mediante scatole di derivazione, contenenti al loro interno gruppi di prese multiple o connettori idonei per la giunzione dei cavi.
- 2) Le scatole di derivazione devono essere metalliche od in materiale termoplastico, conformi alle attuali norme CEI (prova del filo incandescente a 850 °C), munite di coperchio fissato con viti e dotate di grado di protezione minimo IP4X o IPXXD. Nelle scatole di derivazione gli ingressi dei cavi, dei tubi e delle guaine devono essere muniti di adeguato raccordo pressacavo o passacavo.

ART. 7 – PRESE E SPINE.

- 1) Per la connessione alle utenze finali le prese a spina fisse devono avere un grado di protezione IP4X o IPXXD, asse d'inserzione orizzontale e devono essere montate su scatole portafrutto. Le prese a spina mobili devono essere del tipo IEC 309. Si possono impiegare prese mobili a ricettività multipla (ciabatte) solo se all'interno di scatole di derivazione complete di coperchio.
- 2) Le prese a spina con portata superiore a 16 A devono essere dotate d'interblocco elettrico e meccanico. I cavi di collegamento con apparecchi mobili, con le caratteristiche di posa precedentemente citate, devono avere la minima lunghezza possibile, a tal scopo le prese devono essere installate il più vicino possibile all'utilizzatore. Si possono impiegare adattatori, che devono essere rispondenti alla normativa ed avere il marchio IMQ od equivalente europeo, con cui alimentare una sola utenza con potenza non superiore a 150W.

ART. 8 – APPARECCHI DI ILLUMINAZIONE.

- 1) Gli apparecchi di illuminazione devono essere installati a quote superiori a 2,50 mt dal piano di calpestio, o comunque in posizioni non accessibili al pubblico.
- 2) E' ammessa l'installazione dei soli corpi illuminanti dotati di custodie con grado di protezione minimo IPXXB, nonché di schermi infrangibili, reti a maglia stretta o altre idonee protezioni meccaniche delle lampade.
- 3) Se a portata di mano del pubblico, le custodie degli apparecchi di illuminazione non devono assumere temperature superiori ai limiti previsti dalle norme CEI, 80°C in funzionamento ordinario.

4) E' fatto divieto di utilizzare come sostegni per la sospensione di apparecchi di illuminazione i controsoffitti e gli impianti esistenti, con particolare riguardo per le tubazioni idriche dell'impianto di estinzione automatico a pioggia esistente a soffitto dei padiglioni espositivi.

- 5) Le lampade alogene devono sempre essere munite di apposito schermo in vetro temperato o apposita griglia metallica di protezione. La potenzialità della lampada non deve superare la potenza di 300W.

Gli apparecchi di illuminazione devono inoltre essere mantenuti ad adeguata distanza dagli oggetti illuminati ed in particolare per faretti e piccoli proiettori tale distanza deve essere:

- fino a 100W: almeno 0,5mt.
- da 100 a 300W: almeno 0,8mt.

- 6) In caso di impiego di lampade o tubi a scarica a catodo freddo (tubi al neon) con alimentatori ad alta tensione (questi devono essere alloggiati in custodie metalliche) e montati secondo le prescrizioni contenute nelle Norme CEI EN 50 107-1 (conformi al CT 54 CEI).

- 7) E' vietata l'installazione diretta di corpi illuminanti su superfici o supporti di materiale combustibile se non costruiti per il montaggio su mobili e dotati di marchio "F". Si ricorda che i materiali in legno ignifugo sia all'origine, sia ignifugato a posteriori, sono da considerarsi **materiale combustibile**.

- 8) Può essere ammesso il funzionamento a dimostrazione di lampade da tavolo o lumi in esposizione rispondente alle norme CEI, purché siano verificate le seguenti condizioni:

- ubicazione degli apparecchi stabile e lontana dalle zone di passaggio del pubblico;
- sorveglianza continua degli apparecchi accesi da parte degli addetti allo stand e/o spazio espositivo-congressuale;
- osservanza di tutte le norme contemplate nel presente Regolamento in merito all'impianto di alimentazione degli apparecchi.
- possibilità di alimentazione con cordoni di fornitura del costruttore di lunghezza non superiore ad 1mt.

9) Non saranno accettati in nessun caso sistemi di alimentazione a conduttori nudi sia a tensione ridotta (12, 24, 48V) che a 230V ed a catenaria di qualsiasi tipo.

ART. 9 – PROTEZIONE DEI CONDUTTORI CONTRO LE SOVRACORRENTI.

1) La protezione dei conduttori contro le sovracorrenti deve essere eseguita secondo i criteri stabiliti dalle Norme CEI. Allo scopo, possono essere impiegati interruttori magnetotermici o fusibili, a valle dell'interruttore generale, all'interno del quadretto elettrico dello stand.

I dispositivi di protezione sopra indicati devono essere coordinati con le sezioni dei conduttori, in base ai criteri prescritti nelle già richiamate norme ed alle tabelle CEI.

2) Particolare cura deve essere posta nella protezione contro le sovracorrenti degli eventuali circuiti a bassa tensione, tenendo presente che, a parità di potenza trasmessa, le correnti sono molto più elevate, rispetto ai circuiti a normale tensione di rete.

ART. 10 – TRASFORMATORI E REGOLATORI DI TENSIONE.

1) E' ammesso l'impiego di trasformatori e regolatori di tensione per alimentare impianti d'illuminazione a bassa od alta tensione a condizione che siano installati all'interno di cassette metalliche o PVC con grado di protezione IPXXB opportunamente aeree munite di pressatavi oppure nel contenitore fornito dal costruttore se idoneo alla posa.

2) I trasformatori e regolatori dovranno essere dotati di protezioni di massima corrente sul singolo circuito di uscita con ripristino manuale. (Interruttore magnetotermico o fusibile). Inoltre dovranno essere ubicati in posizione debitamente aeree e fuori dalla portata di mano del pubblico.

ART. 11 – MESSA A TERRA.

1) Gli apparecchi di illuminazione e le altre eventuali masse metalliche esistenti nell'arredamento degli stand e/o spazi espositivi-congressuali, devono essere collegate all'impianto di messa a terra dei padiglioni espositivi, per mezzo di conduttori di protezione tipo N07V-K di sezione secondo la normativa CEI, con isolamento colorato in giallo-verde.

2) I collegamenti delle masse metalliche devono essere realizzati per mezzo di viti passanti con dadi, rondelle e capicorda di idonee misure, oppure mediante collari serratubo muniti di morsetti, o altri metodi atti ad assicurare l'efficienza e la permanenza dei collegamenti stessi.

3) Per le masse metalliche composte di più parti separate, deve essere assicurata l'equipotenzialità mediante idonei collegamenti di continuità, realizzati nei modi sopra indicati.

ART.12 – QUALITÀ DEI MATERIALI E DEGLI APPARECCHI ELETTRICI.

1) L'Utilizzatore finale è tenuto ad impiegare materiali ed apparecchi elettrici di ottima qualità e di caratteristiche rispondenti alle vigenti norme CEI. In particolare, devono essere impiegati materiali ed apparecchi provvisti del Marchio Italiano di Qualità (IMQ) o di equivalenti Marchi Europei.

2) Firenze Fiera ha la facoltà di vietare l'impiego di materiali ed apparecchi non conformi alle vigenti normative. Nel caso di apparecchi e cavi utilizzati in precedenti allestimenti, è cura dell'espositore verificare l'integrità dei materiali.

ART.13 – VERIFICHE.

L'impianto elettrico dello stand e/o spazio espositivo congressuale sarà sottoposto a verifica (anche immediatamente prima dell'inizio della manifestazione) in accordo all'art 711.6 delle norme CEI 64/8-7-V2

ART.14 – NORME E REGOLAMENTI.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, è prescritta in ogni caso l'osservanza alle norme CEI in vigore.

L'eventuale inosservanza delle Norme e delle altre prescrizioni contenute nel presente Regolamento, relativamente agli impianti elettrici, potrà determinare, a giudizio insindacabile della FIRENZE FIERA, la disalimentazione degli impianti elettrici non rispondenti ai necessari requisiti di sicurezza.

ART.15 – SCHEDA IMPIANTO ELETTRICO.

L'allacciamento degli impianti elettrici degli stand e/o spazi espositivi-congressuali alla rete di Firenze Fiera potrà essere effettuata esclusivamente previa presentazione della "Dichiarazione di conformità dell'impianto a regola d'arte" (decreto 22 gennaio 2008 n.37) debitamente compilata e completa di tutti gli allegati obbligatori.

CAPO III PREVENZIONE INCENDI

ART. 16 – ADEMPIMENTI DI SICUREZZA E PREVENZIONE INCENDI DA PARTE DELL'UTILIZZATORE FINALE.

Durante l'allestimento degli stand e/o spazi espositivi-congressuali, l'Utilizzatore finale, a dimostrazione del rispetto del Regolamento tecnico, deve presentare, agli Organi tecnici preposti a tale compito dalla Firenze Fiera, quanto segue:

- la dichiarazione dei materiali utilizzati nell'allestimento del proprio spazio espositivo con le indicazioni dei quantitativi impiegati (superfici);
- certificati attestanti la rispondenza dei materiali impiegati ai requisiti di reazione al fuoco, di cui al successivo articolo 17. Nel caso di certificazioni redatte da Enti o laboratori stranieri, queste devono essere tradotte in italiano e la traduzione deve essere giurata.

ART.17 - MATERIALI DI ALLESTIMENTO

Tutti i materiali utilizzati per l'allestimento dello spazio espositivo devono essere rispondenti nel loro insieme alle caratteristiche di reazione al fuoco e in particolare:

- **Impiego a Pavimento**

	Classe italiana	Classe europea
I	Classe 1	(A2fl-s1), (A2fl-s2), (Bfl-s1), (Bfl-s2), (Cfl-s1);

- **Impiego a Parete**

	Classe italiana	Classe europea
I	Classe 1	(A2-s1,d0), (A2-s2,d0), (A2-s3,d0), (A2-s1,d1), (A2-s1,d1), (A2-s3,d1), (B-s1,d0), (B-s2,d0), (B-s1,d1), (B-s2,d1);

- **Impiego a Soffitto**

	Classe italiana	Classe europea
I	Classe 1	(A2-s1,d0), (A2-s2,d0), (A2-s3,d0), (A2-s1,d1), (A2-s1,d1), (A2-s3,d1), (B-s1,d0), (B-s2,d0), (B-s3,d0);

Per accertare la conformità ai requisiti di classificazione richiesti, devono essere allegati, per ciascuno dei materiali utilizzati, i documenti elencati nei successivi articoli da 18 a 20 incluso.

ART. 18 - MATERIALI IGNIFUGHI ALL'ORIGINE.

I materiali ignifughi sono tutti quei materiali la cui caratteristica di resistenza al fuoco è determinata durante la produzione.

Al fine di poter verificare tale caratteristica dovrà essere consegnata la seguente documentazione:

- a) Copia del **Certificato di Omologazione** del materiale, rilasciato dal Ministero dell'Interno al produttore del materiale;
- b) **Dichiarazione di conformità** del materiale al prototipo omologato firmata dal venditore del materiale;
- c) **Dichiarazione da parte dell'Utilizzatore finale**, che nell'allestimento del proprio stand e/o spazio espositivo-congressuale è stato usato quel materiale (**Modulo C**).

ART. 19 - MATERIALI CON CERTIFICAZIONE AD HOC.

Il Certificato di Reazione al Fuoco può assumere la forma di certificazione "ad hoc" rilasciata, da parte di un laboratorio autorizzato dal Ministero dell'Interno, all'utilizzatore stesso

Per certificazione "ad hoc" si intende una certificazione di prova non ai fini dell'immissione sul mercato, ai sensi dell'art. 10 del D.M.

26.06.84.

In questo caso sono necessari:

- a) Copia del **Certificato "ad hoc"** del materiale, rilasciato dal laboratorio autorizzato;
- b) **Dichiarazione di conformità** al prototipo del materiale utilizzato firmata dall'Utilizzatore finale;
- c) **Dichiarazione da parte dell'Utilizzatore finale**, che nell'allestimento del proprio stand e/o spazio espositivo-congressuale è stato usato quel materiale (**Modulo C**).

ART. 20 - MATERIALI IGNIFUGATI A POSTERIORI:

1) I materiali ignifugati a posteriori sono quei materiali la cui caratteristica di resistenza al fuoco viene modificata mediante l'applicazione di prodotti vernicianti ignifughi. Devono, quindi, essere presentati a Firenze Fiera i seguenti documenti:

- a) Dichiarazione, da parte di chi ha effettuato il trattamento di ignifugazione, in cui viene indicata la data nella quale è avvenuta l'ignifugazione e il rispetto, delle condizioni di applicazione imposte dal produttore del prodotto ignifugante, riportate nella scheda tecnica della vernice. Allo scopo deve essere usato il (Modulo D). Si specifica, comunque, che il trattamento è ritenuto valido al massimo per 6 (sei) mesi;
- b) Copia della Dichiarazione del Produttore del prodotto ignifugante (Certificato Pilota), in cui sono riportate le condizioni di impiego e posa in opera;
- c) Copia del Documento di trasporto o fattura che documenti l'acquisto, da parte di chi ha effettuato il trattamento, del prodotto ignifugante;
- d) Dichiarazione, da parte dell'Utilizzatore finale, che nell'allestimento del proprio stand e/o spazio espositivo-congressuale è stato usato il materiale ignifugato (Modulo C).

Per trattamenti con prodotti previsti dal D.M. 06.03.92, la validità del trattamento, se compiuta a regola d'arte, è di **cinque anni** dalla data del trattamento stesso; tali vernici possono essere impiegate solo su materiali legnosi compatti ad esclusione quindi di:

- materiali impiallacciati con tranciati o sfogliati di legno mediante collanti a base di resine di tipo termoplastico;
- assemblati a struttura cellulare o listellare, includenti cavità d'aria o riempiti con materiali di natura eterogenea.

2) Non hanno alcuna validità le dichiarazioni di ignifugazione compilate in maniera diversa da quella sopra descritta.

ART. 21 – OSSERVANZA DI NORME E REGOLAMENTI.

1) Fermo restando quanto previsto dal presente Regolamento è prescritta l'inderogabile osservanza di tutte le norme e leggi vigenti in materia di prevenzione incendi.

2) Firenze Fiera si riserva la facoltà di prelevare dei campioni dei materiali utilizzati nell'allestimento ritenuti "non idonei" per inviarli a un laboratorio autorizzato al fine di verificarne la rispondenza alla normativa di prevenzione incendi.

3) In caso di parziale inosservanza dei requisiti di conformità al regolamento, per quanto attiene la reazione al fuoco dei materiali, Firenze Fiera si riserva di valutare la possibilità di autorizzare l'Utilizzatore finale ad operare nel proprio stand e/o spazio espositivo congressuale in deroga a quanto sopra riportato. Tale possibilità è comunque subordinata all'adozione di misure alternative ed equivalenti di sicurezza e prevenzione incendi che vanno concordate con i responsabili incaricati da Firenze Fiera e con il comando dei Vigili del Fuoco.

Eventuali maggiori oneri economici che dovessero derivare dall'adozione di tali misure, saranno addebitati all'Utilizzatore finale o, in caso di suo inadempimento, all'Organizzatore.

CAPO IV

PREVENZIONE INFORTUNI E NORME DI SICUREZZA PRESCRIZIONI E DIVIETI:

IN OSSERVANZA DEL D.Lgs. 9 APRILE 2008 n. 81 e s.m.i. D:M: 10 MARZO 1998.

ART. 22 – DIVIETI.

E' vietato:

- fumare all'interno dei padiglioni;
- mettere in carica muletto, traspalet ed altri macchinari a batteria all'interno dei padiglioni;
- utilizzare utensili e macchinari elettrici nella fase di allestimento degli spazi espositivi per l'esecuzione in loco di particolari di arredamento (piallatrici, seghe circolari, frese, saldatrici ecc.);
- usare collanti, vernici e/o pitture infiammabili;
- usare, all'interno dei padiglioni espositivi, carrelli traslo-elevatori, con motori a combustione interna;
- introdurre oggetti infiammabili, non trattabili con vernici ignifughe, di qualsiasi tipo (carta, cartone, pneumatici, tessuti e rivestimento plastici, tulle ecc.);
- introdurre a fini espositivi veicoli a motore nei padiglioni senza l'autorizzazione preventiva della Firenze Fiera;
- usare apparecchiature con resistenza elettrica ad incandescenza;
- introdurre refrigeratori e frigoriferi senza averlo concordato preventivamente con l'Ente Fiera;
- usare fiamme libere (candele, fornelli, stufe ecc..) all'interno dei padiglioni;
- usare stufe ad irraggiamento all'interno dei padiglioni, all'esterno dovrà essere concordato con l'Ente Fiera e ciascun elemento dovrà essere corredato da certificazione di conformità dell'impianto a bordo;
- usare superfici vetrate, a meno che queste risultino di tipo antinfortunistico (ad esempio visarm e vetri retinati);
- usare bombole di gas compressi o liquefatti combustibili all'interno dei padiglioni. L'utilizzo può essere autorizzato all'esterno, concordandolo con Firenze Fiera, con un limite di 75Kg e certificazione di conformità dell'impianto alimentato da parte di installatore qualificato con allegato il certificato camerale;
- installare impianto termico con potenza elettrica superiore a 35kw;
- usare bombole di gas inerti compressi di qualsiasi dimensione e/o capacità. In casi particolari può essere autorizzato da Firenze Fiera previo rispetto di tutte le prescrizioni normative in materia;
- l'uso di celini anche se a parziale ricopertura degli spazi espositivi e congressuali. Può essere consentito previa autorizzazione dell'Ente Fiera, per un massimo di 1/3 dell'area dello stand in modo continuo oppure con strisce intervallate da spazi min di 1mt. con le seguenti caratteristiche:
 - a) celini grigliati o similari purché di materiale solido, incombustibile od ignifugato, adeguatamente fissato al soffitto, con magliatura non inferiore a 10cm x 10cm e con spessore dei travetti non superiore a 5cm (alluminio, acciaio, filo metallico, legno ignifugo all'origine od ignifugato ecc..)
 - b) celini retinati in tessuto o sintetici avente classe di reazione al fuoco non superiore ad 1(uno) purché con interasse della maglia non minore di 5mm x 5mm;
- introdurre strutture gonfiabili o palloncini che utilizzino gas infiammabili, sono ammessi unicamente quelli gonfiati con gas inerte adeguatamente fissati e con dimensioni contenute;

- usare montacarichi manuali od elettrici tranne che nelle fasi di allestimento e smontaggio degli spazi espositivi e congressuali;

- coprire in qualunque modo, anche parzialmente, i presidi, fissi e mobili, antincendio delle strutture espositive e la cartellonistica esistente indicante le vie di esodo, i divieti e limitazioni;
- appoggiarsi con proprie strutture all'impianto automatico di estinzioni a pioggia (SPRINKLER), al controsoffitto, ai pilastri, alle travi e, in generale a tutto ciò che fa parte della struttura espositiva e congressuale;
- La presenza, fuori orario e in date non concordate, di personale adibito all'allestimento e lo smontaggio degli spazi espositivi, salvo esplicita autorizzazione scritta da parte della Firenze Fiera;
- coprire in qualunque modo, anche parzialmente, le bocche per le riprese d'aria ubicate alla base dei pilastri del padiglione;
- sottoporre a trattamenti ignifughi i materiali all'interno dei padiglioni espositivi;
- tenere negli stand od utilizzare come supporti scatole di cartone o altro materiale d'imballo;
- lasciare sotto tensione gli impianti elettrici del proprio stand e/o spazio espositivo-congressuale in assenza di personale e, comunque, oltre l'orario di apertura della manifestazione salvo accordi con l'Ente Fiera;
- usare altoparlanti o comunque fonti sonore arrecanti molestia a meno di espressa autorizzazione scritta della Firenze Fiera;
- introdurre negli spazi espositivi-congressuali materiali e/o prodotti maleodoranti o comunque pericolosi o suscettibili di provocare danno o molestie alle persone;
- introdurre negli spazi espositivi-congressuali fibre libere di qualsiasi tipo, non insaccate;

- ingombrare i corridoi e le uscite di sicurezza interne e/o esterne con materiali di allestimento, con prodotti, con imballaggi e simili, durante il montaggio, lo smontaggio e tutto il periodo della manifestazione;

- all'interno dei padiglioni di Firenze Fiera l'uso di attrezzature di lavoro e di impianti non rispondenti alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti in materia di sicurezza;
- manomettere o danneggiare in qualsiasi modo beni mobili ed immobili degli spazi espositivi-congressuali;
- introdurre pesi rilevanti concentrati senza preventiva autorizzazione da parte di Firenze Fiera

ART. 22 BIS – ULTERIORI DIVIETI (OLTRE A TUTTI QUELLI PREVISTI DALL'ART. 22) E PRESCRIZIONI PER PALAZZO DEGLI AFFARI.

Per le caratteristiche dimensionali e strutturali del Palazzo degli Affari, per il breve tempo disponibile per l'esecuzione di lavori nello spazio espositivo e per l'esigenza di non occupare in alcun modo le corsie, è richiesto che le varie parti dell'allestimento, giungano negli spazi assegnati, costituite da elementi predisposti e rifiniti, in modo che comportino in loco solo operazioni di semplice montaggio e ritocco finale. Sono pertanto vietate all'interno dei locali del Palazzo Degli Affari operazioni di tinteggiatura e/o rifiniture pittoriche, lavorazioni di taglio, segatura e saldatura.

Nella costruzione ed allestimento degli stand all'interno dei locali del Palazzo Degli Affari è altresì vietato:

- Bucare, infiggere chiodi e/o viti nelle pareti, sui soffitti, sul pavimento, sulle colonne e su qualsiasi altra superficie interna ed esterna dei Locali;
- Applicare carichi alle strutture dei Locali, alle pareti, alle palificazioni per illuminazione, alle blindosbarre, anche se trattasi di leggeri manifesti, cavi, pannelli, stendardi;
- Usare scotch ad alta densità sotto quello bi-adesivo tassativamente removibile utilizzato per la posa in opera delle moquette a terra;
- Utilizzare nastro bi-adesivo non removibile.
- Utilizzare nastri per la posa di moquette che lascino depositi alla loro rimozione.
- Verniciare, sia a mano che a spruzzo le strutture dello stand all'interno dei Locali sia che si tratti di vernici e/o smalti, sia che si tratti di idropitture lavabili ed altresì sottoporre a trattamento di ignifugazione il materiale stesso all'interno dei Locali;
- Spargere sul pavimento: nafta, benzina, prodotti chimici, solventi che possono provocare il disfacimento o l'alterazione del pavimento stesso;
- Imbrattare con vernici, colla od altro i pavimenti, le pareti o le attrezzature di proprietà di Firenze Fiera, nonché apporre adesivi alle stesse;
- Trascinare carichi pesanti, percuotere il pavimento con corpi contundenti, circolare con veicoli privi di ruote gommate e che comunque possano incidere il pavimento;
- Lo smaltimento di acque corrosive per metalli ed il cemento, di sostanze solidificanti, di acque maleodoranti, di colori e/o residui di verniciatura, lavaggio degli attrezzi da lavoro;

L'Espositore/Allestitore si obbliga a non deteriorare l'intonaco, qualsiasi superficie muraria o vetrata ed il pavimento interno ed esterno, ad usare cavalletti o telai per appendere o fermare oggetti, all'uso di transpallet o carrelli di qualsiasi natura esclusivamente con ruote gommate e pedane in legno nelle zone di movimentazione merci a protezione della pavimentazione interna ed esterna nella fasi di allestimento e disallestimento

ART. 23 - PRESCRIZIONI:

1) Eventuali rivestimenti dei pavimenti devono essere posizionati in modo tale da non costituire un ostacolo (ad esempio presenza di gradini, rigonfiamenti della superficie, ecc.).

Gli imballaggi ed i materiali di risulta particolarmente ingombranti devono essere allontanati immediatamente dagli spazi espositivi-congressuali a spese e cura dell'Utilizzatore finale.

L'occupazione di aree comuni e di corridoi deve essere limitata alle sole operazioni di carico/scarico e movimentazione e si deve porre particolare attenzione a non impedire il transito di altri veicoli e non ostacolare mai le vie di esodo.

2) Durante i periodi di allestimento e di smontaggio, l'ingresso allo spazio espositivo e/o congressuale è consentito esclusivamente ai veicoli commerciali dotati di apposito contrassegno distribuito preventivamente agli Utilizzatori finali e limitatamente agli orari indicati. La sosta all'interno dello spazio espositivo e/o congressuale deve essere limitata al tempo strettamente necessario per le operazioni di scarico e di carico, al termine delle quali i veicoli dovranno essere immediatamente allontanati dalle aree di manovra.

3) Il posizionamento delle strisce LED dovrà essere realizzato collocandole all'interno di una guida metallica di supporto. L'alimentazione dovrà essere di sicurezza, riportare la relativa marchiatura CEI ed essere opportunamente collocato in scatola di protezione traforata, in modo da consentire lo smaltimento del calore.

I cavi di collegamento dovranno essere inguainati se non cavi unipolari o multipolari costruiti a norma CEI 20-22 II o CEI 20-22 III con isolamento 450V/750V. Ciò vale anche per i circuiti a tensione ridotta; tutti i cavi devono essere muniti del relativo contrassegno riportato sulla guaina

4) Prima dell'inizio delle operazioni di allestimento, è obbligo degli organizzatori richiedere alla Direzione Servizi Tecnici Immobiliare di Firenze Fiera i dati tecnici relativi alle portate dei solai e degli appendimenti con i quali poi definire e redigere apposito progetto di installazione, in maniera tale da ridurre al minimo il rischio di possibili crolli delle strutture.

ART. 24 - MODULISTICA SICUREZZA E RISPONDERA ALLE NORME

- **Modulo A:** Attestazione di conformità alle norme
- **Modulo B:** Schema Impianto Elettrico
- **Modulo C:** Materiale d'allestimento
- **Modulo D:** Dichiarazione per ignifugazione a posteriori
- **Modulo E:** Dichiarazione per uso di materiale ignifugato a posteriori

Per gli Utilizzatori finali od Organizzatori che allestiscono lo spazio espositivo e/o congressuale è obbligatoria la compilazione dei Moduli A, B e C, mentre la compilazione dei moduli D ed E è obbligatoria solo se nell'allestimento dello stand vengono usati materiali ignifugati a posteriori. I moduli debitamente compilati dovranno essere spediti, all'indirizzo sotto riportato, almeno 15 giorni prima della data di apertura della manifestazione.

Precisiamo che sono esentati da tale presentazione e spedizione quelli che non allestiscono lo spazio che hanno a disposizione o che utilizzano allestimenti preallestiti.

Indirizzo di spedizione:

FIRENZE FIERA S.p.A.

Piazza Adua, 1 – 50123 Firenze

FAX: 055 4972255

Mail: verifiche.lombardini@virgilio.it

L'invio alla FIRENZE FIERA, dei moduli compilati deve avvenire entro il periodo sopraindicato. Sulla busta deve essere indicata la manifestazione a cui si riferiscono.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ALLE NORME.

Il Legale Rappresentante _____

della Ditta _____
(esatta ragione sociale)

con sede in _____ CAP _____ Prov. _____

Via _____

Tel. _____ Fax. _____ email _____

PRESENTE AL _____

POSIZIONE DELLO STAND _____ PADIGLIONE _____

STAND _____ MARCHIO _____

DICHIARA

- di aver avuto una copia del Regolamento Tecnico di Sicurezza e di aver letto tutti gli articoli e puntualizza che, sotto la propria personale responsabilità, lo spazio espositivo che allestirà sarà realizzato conformemente a quanto richiesto dal suddetto regolamento tecnico emesso dalla FIRENZE FIERA S.p.A. per gli spazi espositivi;
- di sollevare da ogni e qualsiasi responsabilità l'Ente organizzatore ed i terzi in qualsiasi maniera interessati alla manifestazione e di rinunciare a rimesse e/o richieste nei confronti dell'Ente organizzatore e dei terzi medesimi, per eventuali danni che potessero arrecarsi a persone ed a cose di terzi in caso di mancata osservanza dalle norme riportate nel Regolamento;
- di risarcire eventuali danni subiti direttamente dall'Ente organizzatore o da terzi.

Data _____

Timbro e firma _____

SCHEMA IMPIANTO ELETTRICO

il Legale Rappresentante _____

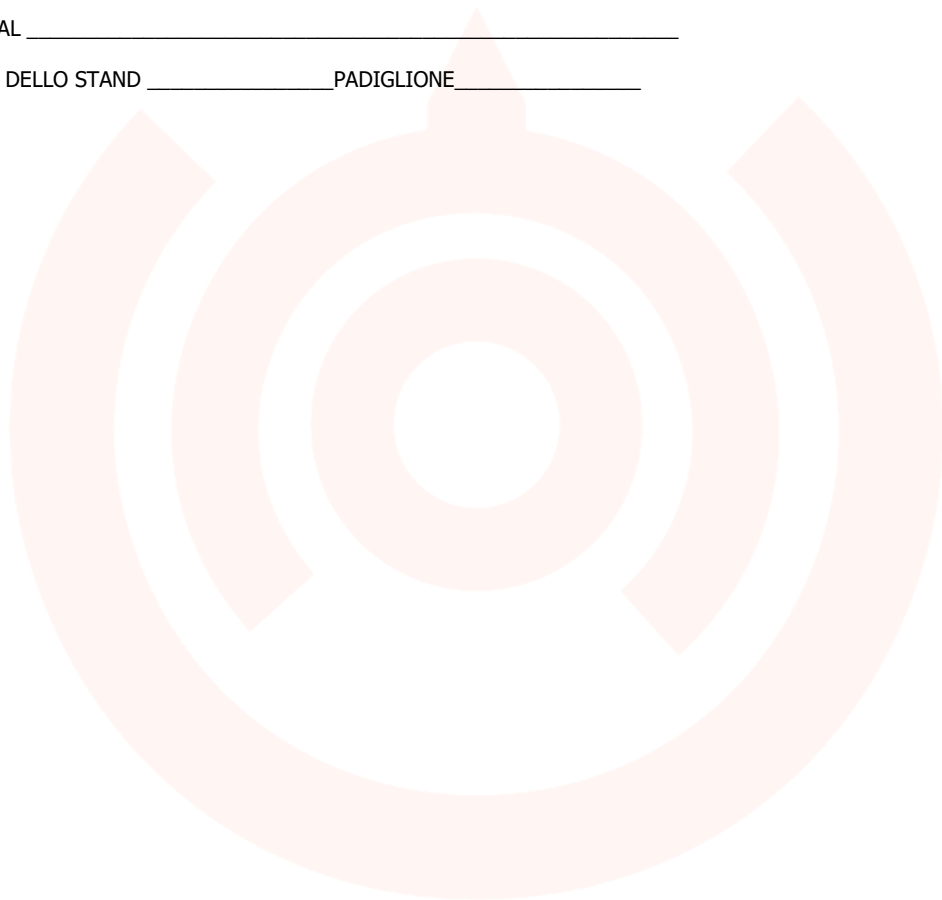
della Ditta _____
(esatta ragione sociale)

Via _____

Città _____ Prov. _____

PRESENTE AL _____

POSIZIONE DELLO STAND _____ PADIGLIONE _____



DATI SULL'IMPIANTO ELETTRICO DELLO STAND

L'impianto verrà realizzato: ☐ dalla Ditta _____
☐ in proprio (verificato comunque da ditta abilitata di cui al D.M. 22/01/08 n. 37)

1. QUADRO ELETTRICO

- l'impianto è dotato di un quadro elettrico proprio?

SE L'IMPIANTO E' DOTATO DI QUADRO ELETTRICO:

- l'interruttore generale è magnetotermico differenziale (30 mA) a n°__ poli, da__ Ampère

- l'interruttore generale è magnetotermico, ma le utenze sono protette da interruttori differenziati secondari

SI NO

☐ ☐

- di tipo protetto, in custodia con grado minimo IP44

☐

- in custodia minimo IP20, oltre m. 2,50 o non accessibili

☐

SE SI IMPIEGANO CORPI ILLUMINANTI IP 20:

le lampade ad altezza inferiore a m. 2,50 e sopra i passaggi del pubblico sono segregate per mezzo di:

- vetri atermici

☐

- schermi in policarbonato autoestinguente

☐

- reticelle metalliche a maglia stretta

☐

5. ALIMENTATORI E TRASFORMATORI (se impiegati)

Sono previsti alimentatori e/o trasformatori, alloggiati entro:

- contenitori metallici areati

☐

- contenitori in materiale plastico autoestinguente (ammesso solo per trasformatori elettronici)

☐

E' prevista la protezione a mezzo di fusibili del circuito primario e secondario del trasformatore

☐

6. UTENZE DIVERSE DA ILLUMINAZIONE (se previste)

Sono previsti i seguenti apparecchi:

Gli allacciamenti saranno eseguiti con prese e spine tipo CEE protette

☐

7. EVENTUALI ALTRI DATI SULL'IMPIANTO

L'IMPIANTO ELETTRICO DELLO STAND E' STATO GIA' MONTATO NELLA PRECEDENTE EDIZIONE DELLA MANIFESTAZIONE?

☐ ☐
 SI NO

2. CONDUTTORI

Nell'impianto sono impiegati cavi:

- multipolari a Norme CEI 20-22

☐

- siliconici tipo _____

☐

3. GIUNZIONI E DERIVAZIONE

Le giunzioni tra conduttori sono eseguite:

- mediante morsetti in scatole di derivazione metalliche

☐

- mediante morsetti in scatole di materiale plastico autoestinguenti

☐

- mediante cassette multispina IEC 309

☐

- mediante prese e spine volanti tipo IEC309

☐

- mediante blindosbarre protette

☐

4. CORPI ILLUMINANTI

Nell'impianto sono impiegati corpi illuminanti:

Data _____

Timbro e firma _____

MATERIALI DI ALLESTIMENTO

La Ditta _____
(esatta ragione sociale)
con sede in _____ CAP _____ Prov. _____
Via _____

PRESENTE AL _____
POSIZIONE DELLO STAND _____
PADIGLIONE _____ MARCHIO _____

DICHIARA

- che l'impianto verrà realizzato: ☐ dalla Ditta _____
☐ in proprio
- di utilizzare per l'allestimento del proprio stand esclusivamente i materiali nella quantità indicate, dotati delle seguenti certificazioni allegate.

1. RIVESTIMENTO PARETI: (Tipo e sup. mq.)

CERTIFICATI

2. RIVESTIMENTI PAVIMENTI: : (Tipo e sup. mq.)

3. TENDAGGI: (Tipo e sup. mq.)

4. SEDIE: (Tipo e sup. mq.)

5. TAVOLI: (Tipo e sup. mq.)

6. IMBOTTITI

7. MATERIALI IGNIFUGHI A POSTERIORI: (tipo)

8. ALTRI: (tipo)

Data _____

Timbro e firma _____

DICHIARAZIONE PER IGNIFUGAZIONE A POSTERIORI

Certificato di ignifugazione da compilare a cura della Ditta che ha effettuato l'ignifugazione (*)

La Ditta (**) _____

con sede in Via _____

Città _____ Prov. _____

ha sottoposto a regolare ignifugazione il seguente materiale:

- 1) descrizione del materiale trattato _____
- 2) estensione (mq.) _____
- 3) denominazione commerciale del prodotto utilizzato per l'ignifugazione _____
- 4) quantità di prodotto utilizzato per l'ignifugazione _____ (Kg.)
- 5) data dell'ignifugazione _____
- 6) tipo di impiego del materiale ignifugato _____

per il suddetto materiale allega copia del "Certificato pilota" numero _____

del _____ rilasciato da _____ (***)

attestante la classe di reazione al fuoco del materiale a cui il produttore, del prodotto ignifugato, fa riferimento in relazione alle condizioni di impiego e posa in opera.

Allega copia della Bolla di accompagnamento n° _____ del _____

relativa all'acquisto del prodotto ignifugante. La Ditta che ha effettuato la suddetta ignifugazione si assume ogni responsabilità, civile e penale, circa l'esecuzione a regola d'arte del trattamento ignifugante dichiarando espressamente:

- di aver rispettato le condizioni di applicazione imposte dal produttore del prodotto ignifugante;
- di non aver sottoposto a lavaggio, né a stiratura, né all'azione di battipanni, battitappeti e simili il materiale dopo l'ignifugazione;
- di aver conservato in ambiente totalmente asciutto il materiale dopo l'ignifugazione.

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante _____

* numero in ordine progressivo dei moduli (per ogni materiale ignifugato deve essere riempito un modulo del tipo D completo di certificazioni);

** indicare la denominazione della ditta che esegue l'ignifugazione;

*** indicare la denominazione del Laboratorio autorizzato che ha effettuato la prova di reazione al fuoco.

DICHIARAZIONE PER USO DI MATERIALE IGNIFUGATO A POSTERIORI

Certificato di ignifugazione da compilare a cura della Ditta Espositrice.

La Ditta _____

con sede in Via _____ Città _____ Prov. _____

presente al _____

Posizione dello stand _____ Padiglione _____

DICHIARA

- che per l'allestimento del suddetto stand sarà usato il materiale ignifugato a posteriori di cui al precedente modulo D;
- di non avere sottoposto a lavaggio, né a stiratura, né all'azione di battipanni, battitappeti e simili il materiale ignifugato;
- di aver conservato in ambiente totalmente asciutto il materiale dopo l'ignifugazione.

Data

Timbro e firma

REGOLAMENTO TECNICO per la TUTELA DELL'AMBIENTE 2022

PREMESSA

L'Organizzatore dell'evento fieristico ha la responsabilità di porre in atto gli accorgimenti necessari a far sì che gli Utilizzatori (allestitori – disallestitori, impiantisti – altri ed espositori) operino nel pieno rispetto della tutela dell'ambiente ed in particolare provvedano alla corretta gestione dei residui del lavoro e dei rifiuti che producono durante le fasi di allestimento e disallestimento degli eventi nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i.) e tutela dell'ambiente (D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.).

Firenze Fiera ha il ruolo di concessionario del comprensorio fieristico e compie le azioni possibili affinché l'utilizzo del comprensorio sia effettuato in conformità con le norme vigenti nonché facendo adottare regole e comportamenti idonei nel rispetto della struttura concessa e dell'operatività del personale. Ai fini del rispetto di quanto scritto, Firenze Fiera ha adottato tra gli altri anche questo regolamento tecnico per la tutela dell'ambiente.

Per tale ragione è indispensabile che l'Organizzatore, oltre ad adottare ogni cautela ed attenzione per evitare azioni che possono portare ad una violazione della tutela dell'ambiente, di incendio e più in generale, di pericolo per l'uomo e l'ambiente, si attenga scrupolosamente alle norme ed ai divieti riportati nel presente regolamento e allo stesso tempo compia azioni volte a far rispettare lo stesso regolamento ai propri Utilizzatori.

L'Organizzatore, durante le fasi di controllo, ha il compito di svolgere tutte le operazioni necessarie al fine di verificare la rispondenza delle attività/azioni al regolamento tecnico per la tutela dell'ambiente.

L'Organizzatore ha facoltà di rimuovere ogni materiale incustodito e ritenuto potenzialmente pericoloso per l'ambiente o che può alterare lo stato originario dell'ambiente sul quale ha impatto riservandosi di addebitare ogni spesa di gestione all'Utilizzatore.

Inoltre, in Firenze Fiera operano le imprese fornitrici di servizi di installazione e manutenzione tecniche ed edili: dette imprese sono produttori dei rifiuti prodotti durante le loro prestazioni nel perimetro di Fortezza da Basso, Villa Vittoria, Palazzo Affari e magazzino Perfetti Ricasoli.

Gli Utilizzatori finali, le imprese, le cooperative di servizi e i lavoratori autonomi devono seguire scrupolosamente le norme vigenti in materia ambientale e tutte le indicazioni impartite per scritto e verbalmente dall'Organizzatore tramite il presente regolamento, ogni altro documento utilizzato allo scopo oppure verbalmente tramite i propri incaricati.

Sommario

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART 2 – DEFINIZIONI	3
ART. 3 - RESPONSABILITÀ.....	3
ART. 4 – ATTIVITA' GENERALI	4
ART. 5 - RACCOLTA RIFIUTI	5
ART.6 – RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	6
ART.7 – CONTENITORI.....	7
ART. 8 – REFLUI, RIFIUTI LIQUIDI	7
ART. 9 – EMISSIONI IN ATMOSFERA	8
ART. 10 – DIVIETI E PENALI	8

Persone e Numeri di riferimento

Per chiarimenti in merito al presente regolamento
potete rivolgervi a

Firenze Fiera - Antonio Sangineto 055 49 72 271

Coop L'Orologio – ufficio operativo Fortezza da Basso – 055 49 72 763

Per richieste di intervento relative al servizio di gestione rifiuti o emergenze ambientali, oltre i numeri fissi indicati sopra, potete chiamare

Lorenzo Francalanci 335 13 68 792

Katia Beltrani 338 53 69 534

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente documento stabilisce le regole che vincolano l'uso degli spazi espositivi e congressuali nella disponibilità dell'Organizzatore ai fini della tutela dell'ambiente ed i lavori di installazione e manutenzione svolti nel perimetro di Fortezza da Basso, Villa Vittoria, Palazzo Affari, Magazzino Perfetti Ricasoli.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.19 delle "Condizioni Generali" sono responsabili dell'osservanza di quanto in esso contenuto sia l'Organizzatore che l'Utilizzatore finale e le imprese fornitrici dirette o indirette di lavori di installazione e manutenzione di parti edili e/o attrezzature per Firenze Fiera.

ART 2 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si adottano le seguenti definizioni:

3. Organizzatore: si intende chi ha la disponibilità temporanea d'uso di spazi espositivi e congressuali in forza di uno specifico contratto stipulato con Firenze Fiera. In quanto tale, l'Organizzatore è responsabile di ogni mancanza di tutela dell'ambiente avvenga nel periodo di tempo dell'evento dalla prima fase di allestimento alla fase finale di disallestimento.
4. Utilizzatore: si intende colui che ha la disponibilità temporanea d'uso di spazi fieristici e/o congressuali in forza di uno specifico contratto stipulato con l'Organizzatore (Espositori, Allestitori, disallestitori, impiantisti - etc.)
5. Servizio di controllo SdC: si intende il personale deputato al monitoraggio e controllo ai fini della tutela dell'ambiente
6. Servizio Gestione Residui e Rifiuti **SGRR** si intende il personale che gestirà i residui e rifiuti in via ordinaria, depositati da Utilizzatore/Organizzatore come il regolamento richiede. La produzione ed il deposito di residui con modalità non conformi al regolamento sarà oggetto di interventi specifici in emergenza.
7. Fornitore: impresa fornitrice di lavori e servizi di installazione e manutenzione Edili e di attrezzature in forza di uno specifico contratto di servizio o di appalto e loro subappaltatori.

ART. 3 - RESPONSABILITÀ

1. Chiunque a qualsiasi titolo svolge attività lavorativa all'interno degli spazi espositivi e

congressuali citati, deve compiere le proprie azioni nel pieno rispetto di quanto previsto dal Dlgs 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i. e del presente regolamento.

2. I singoli Utilizzatori finali sono produttori dei propri rifiuti durante le operazioni di allestimento e disallestimento e devono seguire le indicazioni date in materia, scritte e verbali, e render conto all'Organizzatore ed a Firenze Fiera:
 - a. della gestione dei residui di lavorazione e materiali solidi, liquidi e gassosi da loro prodotti all'interno del comprensorio fieristico;
 - b. della allocazione dei rifiuti solidi e liquidi nei contenitori o nelle aree predisposte allo scopo e specifici per ogni tipologia di rifiuto.
3. Qualora gli Utilizzatori non siano in grado di gestire i residui di lavorazione allontanandoli dal quartiere fieristico con propri mezzi, l'Organizzatore dovrà provvedervi oppure attivare le azioni concrete possibili affinché siano gestiti nel rispetto delle norme di tutela dell'ambiente.
4. I fornitori di servizi di installazione e manutenzione tecniche ed edili e attrezzature sono produttori dei rifiuti i loro servizi e prestazioni producono nel perimetro di Fortezza da Basso, Villa Vittoria e Palazzo Affari e Perfetti Ricasoli. Il Fornitore deve asportare i rifiuti prodotti dai siti citati portandoli a recupero o smaltimento oppure al magazzino dell'impresa come consentito dall'art 230 del d.lgs. 152/2006; ciò deve esser fatto al termine del lavoro o periodicamente in funzione.

ART. 4 ATTIVITA' GENERALI

Firenze Fiera, tramite il proprio **Servizio di Controllo SdC** realizzerà il monitoraggio e controllo delle azioni di gestione residui e rifiuti con personale proprio oppure tramite propri incaricati, nell'interesse dell'Organizzatore, affinché tutte le attività svolte avvengano nel rispetto della tutela dell'ambiente.

Lo stesso servizio sarà espletato per i Fornitori.

Delle azioni di tutela dell'ambiente, la gestione dei residui e dei rifiuti ha importanza preponderante. Qualora l'Organizzatore non dimostri con almeno sei mesi di anticipo di poter adempiere adeguatamente ad azioni concrete e di controllo relative alla gestione dei materiali residui dalle attività di allestimento e disallestimento, Firenze Fiera opererà di diritto tramite proprio personale, consulenti ed appaltatori, effettuando concretamente le attività di gestione residui e rifiuti in qualità di detentore ed identificando, qualora possibile, i reali produttori di rifiuti.

In tal caso Firenze Fiera istituirà una struttura organizzata di servizio idonea alla gestione dei residui prodotti dagli Utilizzatori nell'ambito dell'evento dell'Organizzatore. Tale servizio non sarà attivo per i Fornitori.

ART. 5 - RACCOLTA RIFIUTI

La gestione dei rifiuti all'interno del quartiere fieristico è indispensabile per mantenere pulite e decorose le aree interne ed esterne del quartiere fieristico e tutelare l'ambiente attraverso anchela corretta gestione dei rifiuti stessi e dei residui degli allestimenti.

Firenze Fiera, qualora l'Organizzatore non provveda autonomamente ad istituire in servizio di raccolta residui, dovrà intervenire direttamente per la gestione dei materiali residui delle lavorazioni e dei rifiuti urbani e speciali prodotti nell'ambito di ogni specifica manifestazione, in fase di allestimento, dis-allestimento ed evento, con una organizzazione di personale e mezzi e attrezzature disponibili e in evidenza nell'area con apposite segnalazioni: per eventuali chiarimenti ogni Utilizzatore deve fare riferimento, per il tramite dell'Organizzatore, al Servizio Gestione Residui e Rifiuti **SGRR** istituito da Firenze Fiera.

SGRR gestirà i residui e rifiuti in via ordinaria, depositati da Utilizzatore/Organizzatore/Fornitore come il regolamento richiede. La produzione ed il deposito di residui con modalità non conformi al regolamento sarà oggetto di interventi specifici in emergenza.

In base a quanto sopra, per regolarizzare il corretto funzionamento delle operazioni di pulizia, si esplicitano di seguito obblighi e divieti che le ditte espositrici/allestitrici dovranno rispettare durante la loro permanenza all'interno del quartiere fieristico nella fase di allestimento/dis-allestimento.

1. Tutti i rifiuti prodotti durante l'allestimento/dis-allestimento dello stand dovranno essere smaltiti secondo la normativa in materia di riciclaggio e smaltimento ecologico dei rifiuti (Decreto Legislativo del 3 aprile 2006 n° 152 – Norme in materia ambientale e successive modifiche ed integrazioni) e a cura ed onere del produttore/Utilizzatore. È a suo carico provvedere, in maniera completamente autonoma, all'asporto e allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia e darne prova su semplice richiesta verbale di un addetto del SdC o dell'Organizzatore.
2. In mancanza dei comportamenti idonei previsti al punto precedente, l'Utilizzatore dovrà comunque per i materiali di cui intende disfarsi seguire le modalità indicate dal SGRR. In tal modo detti materiali saranno avviati a recupero o smaltimento nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente con le modalità indicate nel presente regolamento e nelle istruzioni specifiche che saranno eventualmente distribuite in occasione di ogni evento.
3. L'Organizzatore si riserva la facoltà di identificare eventuali violazioni della norma in materia

ambientale, applicare i divieti e le penali previste all'art. 5, richiedere eventuali danni causati e ne richiederà in tal caso il risarcimento con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART.6 – RACCOLTA DIFFERENZIATA

L'Organizzatore intende seguire scrupolosamente le disposizioni vigenti, comunitarie, nazionali e locali, relative alla gestione dei rifiuti urbani, così come ridefiniti con il Dlgs 116/2020 Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio, attuando la raccolta differenziata per le frazioni che sono conferibili al servizio offerto dal gestore unico locale "Alia" e per le tipologie di rifiuto che sono rifiuti speciali ai sensi della normativa vigente.

RIFIUTI URBANI

Relativamente alle attività svolte all'interno del quartiere fieristico sono rifiuti urbani in base alla normativa nazionale vigente, i rifiuti indicati nel Dlgs 152/2006 e s.m.i. con particolare riferimento agli allegati L quater ed L quinquies, a titolo esemplificativo, i seguenti rifiuti:

1. Cartone costituiti da imballaggi dei materiali utilizzati; carta e cartoni utilizzati per confezionare il cibo; carta e cartone utilizzati come confezione/riempimento – imballaggi in **carta e cartone**
2. Contenitori in plastica, ferro, vetro, accoppiati e non, utilizzati per confezionare cibo o sostanze – **imballaggi misti - multimateriale**
3. Contenitori in plastica, film plastico e materiali in plastica utilizzati per assorbire gli urti, imballaggi in plastica utilizzati per confezionare cibo o materiali - **imballaggi in plastica**
4. Bottiglie e contenitori in vetro - **imballaggi in vetro**
5. Casse, scatole, pallets/bancali, non più utilizzabili – **imballaggi in legno**
6. Residui di cibo quali verdure, frutta, resti dei preparati privi di confezione – **rifiuti organici**
7. Qualsiasi rifiuto da consumo, non identificabile tra i rifiuti speciali o tra i rifiuti da raccolta differenziata, privi di oggetti materiali o sostanze pericolose – **rifiuti indifferenziati**

RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI

Sono per esclusione rifiuti speciali tutti quei rifiuti che non sono rifiuti urbani.

Di seguito riportiamo un elenco indicativo e non esaustivo dei rifiuti classificati come speciali:

1. Batterie al piombo da muletto, batterie al piombo per alimentazioni di corpi illuminanti o attrezzature - **batterie**.
2. Contenitori in plastica, latte in metallo, o altri contenitori con resti di pitture e vernici di scarto, contenenti solventi organici o altre sostanze pericolose, pennelli/rulli - **imballaggi pericolosi**
3. Corpi illuminanti da identificare - **lampade**
4. Feltro, panno, utilizzato per corridoi o allestimenti - **feltro**
5. Moquette, utilizzati per i corridoi o allestimenti - **moquette**
6. Neon, tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio - **neon**
7. Pannelli in cartongesso, resti di cartongesso - **cartongesso**
8. Personal computer, monitor, televisori, strumenti accessori, - **Apparecchiature elettriche/elettroniche**
9. Scarti di attività di potatura e manutenzione dei giardini - **verde**
10. Scarti di mobili ed attrezzature in legno quali pannelli, travi, altro (non bancali, non scarti di potature) - **legno**
11. Parti di strutture in metallo, giunzioni, attrezzature - **metalli**
12. Rifiuti misti da costruzione e demolizione - **rifiuti misti**

ART.7 – CONTENITORI

Ogni Utilizzatore, in assenza di quanto previsto all'articolo 2 punto 1, deve impartire disposizioni ai propri addetti e verificare che l'operato sia in linea con le norme di tutela dell'ambiente, e deve assicurare che i materiali e le sostanze di scarto siano depositati secondo le indicazioni di Firenze Fiera, direttamente, tramite propri addetti oppure tramite il proprio SGRR.

Qualora le indicazioni non fossero chiare, l'Utilizzatore deve rivolgersi a SGRR o SdC per chiedere e comprendere come gestire i residui e rifiuti.

L'abbandono indiscriminato di rifiuti al suolo sarà oggetto di quanto previsto all'articolo 7.

ART. 8 – REFLUI, RIFIUTI LIQUIDI

Ogni Utilizzatore che svolga operazioni che producono reflui o rifiuti liquidi deve assicurarsi che siano gestiti in conformità alla normativa vigente.

In particolare, è vietato effettuare operazioni di lavaggio di attrezzature ed utensili sporche di sostanze potenzialmente pericolose nei bagni del quartiere fieristico o utilizzando le vie di raccolta

di acqua piovana disponibili nell'area.

Gli Utilizzatori che hanno necessità di effettuare tale tipo di lavorazioni devono dotarsi di contenitori idonei ed a tenuta per effettuare tali operazioni in sicurezza per l'uomo e l'ambiente oppure utilizzare l'apposito servizio in occasione dell'evento o in alternativa.

Qualora non fosse immediatamente individuabile la corretta modalità, l'Utilizzatore deve rivolgersi agli operatori di **SGRR** o al **SdC** per chiedere e comprendere come gestire questo aspetto.

L'abbandono di rifiuti liquidi o l'immissione di questi al suolo, in acque superficiali o nel sistema di collettamento delle acque disponibile nel quartiere fieristico sarà oggetto di quanto previsto all'articolo 7.

ART. 9 – EMISSIONI IN ATMOSFERA

Ogni Utilizzatore che svolga attività che produce emissioni in atmosfera regolate ai sensi del d.lgs. 152/2006 e s.m.i. deve assicurarsi che queste siano gestite in conformità alla normativa vigente.

Gli Utilizzatori che hanno necessità di effettuare tale tipo di attività devono informare Firenze Fiera in occasione dell'evento e comprovare, su richiesta, la conformità alla normativa vigente.

ART. 10 – DIVIETI E PENALI

È obbligo dell'Utilizzatore leggere e comprendere le premesse di questo regolamento che motivano le indicazioni e disposizioni da seguire e leggere, comprendere e seguire scrupolosamente le indicazioni fornite negli articoli precedenti in merito alla tutela dell'ambiente e corretta gestione dei rifiuti.

In sintesi, riportiamo di seguito i principali divieti.

- a) È assolutamente vietato introdurre all'interno del comprensorio fieristico materiali non strettamente correlati con l'attività di montaggio/smontaggio stand per l'evento in programma ed abbandonare materiali di qualsiasi tipo sul suolo del quartiere fieristico dopo il termine di ogni evento.
- b) È assolutamente vietato l'abbandono di rifiuti solidi/liquidi e lo scarico nella rete delle acque di scarico qualsiasi sostanza o rifiuto.

In ognuno di questi casi, a copertura dei costi per la rimozione materiali abbandonati sul suolo

del quartiere fieristico sarà addebitato al responsabile il risarcimento delle spese costituite dai costi che seguono, a partire da un minimo di 500 euro,

- Raccolta con nostri operatori o con operatori terzi qualora necessario e Confezionamento dei rifiuti identificati
- Attività di ripristino dell'area interessata
- Classificazione e caratterizzazione di ogni rifiuto identificato con analisi merceologica e/o chimico fisica biologica e spese di omologa
- Gestione interna al deposito temporaneo
- Assistenza alle operazioni di carico
- Trasporto e avvio a smaltimento

Sono naturalmente fatte salve le facoltà di eventuali azioni di tutela in sede civile e/o penale con richiesta del risarcimento del danno materiale e immateriale

- c) L'inosservanza di quanto disposto nel presente regolamento e/o comportamenti inadeguati nei confronti delle persone che inviteranno gli addetti degli Utilizzatori al rispetto del presente regolamento sarà presa in attenta considerazione e saranno valutati provvedimenti indipendenti o accessori quali il divieto di lavoro all'interno del quartiere fieristico in occasione di uno o più eventi successivi.
