

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LAVORI AFFIDATI IN APPALTO

per le lavorazioni interferenti e/o concomitanti

Ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008

Impresa Appaltante

Riva del Garda Fierecongressi S.p.A.

Loc. Baltera – Quartiere Fieristico
Loc. Parco Lido – Palazzo dei Congressi
Loc. Parco Lido – Palameeting

38060 Riva del Garda

Imprese Appaltatrici

Fornitori

Sommario dei lavori appaltati:

Allestimento stand fieristici

Attività di supporto

Attività di pulizia

Attività di movimentazione merci

Manutenzione e conduzione impianti

Servizio bar / ristorazione

INDICE:

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI:	4
1. INTRODUZIONE	4
1.1. Definizioni	5
1.2. Appalti e subappalti	5
2. DESCRIZIONE STRUTTURE	5
3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DELLA RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.P.A.	6
4. DOCUMENTAZIONI DA PRODURRE PRIMA DELL'INIZIO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI, DA TRASMETTERE ALL'ESPOSITORE (committente) e DA MANTENERE A DISPOSIZIONE PRESSO LO SPAZIO ESPOSITIVO DURANTE LA MANIFESTAZIONE.	7
5. VALUTAZIONE DEI RISCHI – INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEI LOCALI DI RFC E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA	8
5.1. Modalità di accesso alle aree ove debbono essere svolti i lavori	9
5.2. Impianti, Macchine ed Attrezzature	9
5.3. Personale presente nella zona oggetto dei lavori:	11
5.4. Elenco delle attrezzature antinfortunistiche e D.P.I.	11
5.5. Rischi specifici presenti all'interno delle zone ove debbano essere svolti i lavori	11
5.5.1. Attività in Fase di Allestimento	13
5.5.2. Attività in occasione della manifestazione	14
5.5.3. Attività in fase di Smontaggio	14
5.6. Rischi e descrizione attività	14
5.6.1. Pulizia / rimozione rifiuti	14
5.6.2. Posa di americane e segnaletica in genere	14
5.6.3. Posa moquette	15
5.6.4. Posa rimozione impianti tecnologici Fornitori/espositori	15
5.6.5. Tracciatura posteggi	15
5.6.6. Servizio bar / ristorazione	15
5.7. Primo soccorso e gestione delle emergenze	16
5.8. Disponibilità all'allaccio delle utenze elettriche/idriche.	16
5.9. Norme generali di comportamento	16
5.10. Obblighi dell'Espositore e del Soggetto Appaltante	17
5.11. Obblighi degli Appaltatori (Espositori, Allestitori, Fornitori)	17
6. COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA	18
7. ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE LA MANIFESTAZIONE IN PRESENZA DI PUBBLICO	18
8. INTERFERENZE LAVORATIVE	18
9. MISURE ADOTTATE E DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE LAVORATIVE RICONTRATE (misure non esaustive, verificare anche Regolamento Tecnico allegato)	19
10. ALLEGATI	22

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI:

Di seguito sono riportati gli articoli che hanno subito aggiornamenti durante la revisione del 05 luglio 2018:

2 DESCRIZIONE STRUTTURE

11 ALLEGATI:

- A - Regolamento Tecnico
- B,C,D,E - Piani emergenza ed evacuazione
- F - Schema degli incarichi della squadra di emergenza presso il Quartiere FieristicoG - Elenco fornitori della Riva del Garda Fierecongressi S.p.A.
- H - Squadra di emergenza e di primo soccorso - Centro Congressi
- L - Scheda generale dei settori operativi

1. INTRODUZIONE

La presente scrittura costituisce il “DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI che INDICHI LE MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE” (DUVRI), come previsto dall’art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in occasione delle manifestazioni fieristiche e congressuali. La Riva del Garda Fierecongressi S.p.A. in ottemperanza dell’art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. ha elaborato il D.U.V.R.I. per dare comunicazione a tutte le ditte (fornitori, espositori, allestitori, ecc..) dei rischi specifici standard presenti all’interno dei locali delle strutture indicate e dei rischi dovuti alle eventuali interferenze e concomitanze delle lavorazioni che usualmente vengono svolte durante le manifestazioni, in modo da adottare idonee misure preventive e protettive per eliminare/ridurre i rischi.

Tale documento può essere soggetto ad integrazione/aggiornamento nel caso si introducessero attività e lavorazioni che non sono state prese in considerazione.

Pertanto si sollecitano i soggetti interessati dal D.U.V.R.I. di attuare gli obblighi prescritti dall’art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e soprattutto di :

- A. comunicare eventuali integrazioni, necessarie al presente D.U.V.R.I., per gestire eventuali interferenze non valutate al seguente indirizzo mail: tecnico@rivaafc.it;**
- B. cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull’attività lavorativa;
- C. coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte.

I soggetti interessati dal presente documento sono:

- Riva del Garda Fierecongressi S.p.A. (di seguito definita RFC);
- ditte Espositrici (l’elenco è soggetto a continui aggiornamenti e in alcuni casi è visionabile sul sito della manifestazione);
- ditte Allestitrici (che possono essere incaricate direttamente da RFC o dagli espositori);
- ditte fornitrici (appaltatori di lavori / servizi incaricati direttamente da RFC o dagli espositori).

Gli accordi di collaborazione in corso tra l’organizzatore e ogni Espositore è formalizzato attraverso il contratto in possesso delle parti dove obbligatoriamente dovranno essere riportate le spese sostenute per la gestione della salute e sicurezza durante l’appalto (costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni).

1.1. Definizioni

In tale paragrafo vengono definiti i termini che verranno poi indicati in modo da rendere univoca l'interpretazione e l'individuazione delle responsabilità ed obblighi per il rispetto della normativa.

Appaltante: qualsiasi azienda (espositore, allestitore, fornitore, ecc..) che affida ad altri soggetti (allestitori/subappaltatori, ecc...), definiti Appaltatori dei lavori /forniture e pose in opera/ servizi all'interno dei locali di RFC.

Appaltatore: azienda che ha ricevuto incarico di effettuare lavori/servizi da ditta Appaltante

Fornitore: è l'appaltatore con contratto diretto della RFC.

1.2. Appalti e subappalti

I fornitori, gli espositori ed allestitori in caso di contratti di somministrazione, di appalto, di subappalto, d'opera e servizi devono attenersi a quanto previsto dall'art 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Gli appalti e i subappalti dovranno essere formalizzati per iscritto tramite apposito modulo richiedibile presso l'ufficio tecnico oppure tramite registrazione degli appaltatori/subappaltatori al sito Gateway (attivo solo per alcune manifestazioni), facendo loro assumere tutti gli oneri e gli obblighi previsti per il committente/appaltatore e quanto previsto nel presente documento.

Il Soggetto Appaltante dovrà verificare nei termini di legge l'idoneità tecnico professionale/ regolarità contributiva-assicurativa delle ditte appaltatrici e subappaltatrici.

2. DESCRIZIONE STRUTTURE

QUARTIERE FIERISTICO – LOCALITÀ BALTERA – RIVA DEL GARDA

Il Quartiere Fieristico si sviluppa su un'area di 48.700mq interamente coperti. Complessivamente dispone di 13 Padiglioni espositivi, disposti in quattro strutture integrate fra loro:

- 6.000 mq - Padiglioni struttura A
- 24.000 mq - Padiglioni struttura B
- 17.500 mq - Padiglioni struttura C
- 1.200 mq - Padiglioni struttura NEW C2

Tutti i Padiglioni sono organizzati in maniera modulare e flessibile per offrire il maggior numero di soluzioni espositive capaci di soddisfare le esigenze delle diverse tipologie delle manifestazioni e degli eventi ospitati.

4 le aree di parcheggio esterne visitatori per 2.500 posti auto

Il parcheggio interno riservato agli espositori ha una capienza sino a 400 posti auto

In allegato è posta la planimetria con indicati i presidi di emergenza.

CENTRO CONGRESSI - LOCALITÀ PARCO LIDO - RIVA DEL GARDA

L'offerta delle sale è modulare ed estremamente flessibile nella divisione degli spazi e nelle diverse possibilità di utilizzo: congresso/conferenza, convention, evento, gala, esposizioni.

Le sale sono così suddivise:

	Piano	mq	Platea	Banchi di Scuola	Tavola Rotonda	Accesso Veicolare	Schermo L/H m	Area Espos. mq
Sala Garda	1	800	900	350		°	9x3.6	
Sala Garda/A (ridotta)	1	640	600	200		°	9x3.6	
Sala Dolomiti	2	266	250	100			7x4	
Sala Dolomiti/A	2	133	120	50			7x4	
Sala Dolomiti/B	2	133	120	50			4x4	
Sala Riva	1	133	120	56			4x3	
Sala Ledro	1	91	80	36	32		4x3	
Sala Ledro/A (divisa)	1	45	40		18		4x3	
Sala Ledro/B (divisa)	1	45	40		18		2.4x2.4	
Sala Tenno	1	42	40		15		3x3	
Sala Toblino	1	35	30		15		°	
Sala Belvedere	2	92	90	36	32		4x4	
Sala Belvedere (ridotta)	2	50	40		18		4x4	
Sala Ulivi(centro slide)	1	18			10		°	
Sala Bastione	3				10			
Sala LimoniA		40	30		16			
Sala LimoniB	2	60	50		24			
Sala Limoni	2	115	90	40			2.4x2.4	
Palameeting*°	0	2700	2000	1200		°	°	2700
Palavela*°	0	1925	1200	500		°	°	1925
Reception*	0	330				°		
Foyer Garda*	1	250						150
Foyer Dolomiti*	2	200						

*Area coffee break - °Area colazioni di lavoro - A piano terra sono inoltre presenti gli uffici tecnici-amministrativi

3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DELLA RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.P.A.

Ragione sociale e sede legale

RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.P.A.

Parco Lido

Riva del Garda

Tel. 0464 520000

Datore di Lavoro: Roberto Pellegrini

Servizio prevenzione e protezione:

Responsabile del Servizio: Ing.i. Silvano Garbari

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza: Sig. Fabrizio Vivaldelli

Medico competente incaricato: Dott. Mohamed Joudè

Responsabile della sicurezza durante le manifestazioni: Ing. Luciano Fusini e Ing. Andrea Santini.

4. DOCUMENTAZIONI DA PRODURRE PRIMA DELL'INIZIO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI, DA TRASMETTERE ALL'ESPOSITORE (committente) e DA MANTENERE A DISPOSIZIONE PRESSO LO SPAZIO ESPOSITIVO DURANTE LA MANIFESTAZIONE.

- Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura C.C.I.A.A. di data non antecedente i tre mesi dalla data di ricezione del documento.
- Piano Operativo per la Sicurezza P.O.S. per le lavorazioni che saranno eseguite.
- Documento Unico di Regolare Contribuzione DURC di data non antecedente i tre mesi dalla data di ricezione del documento.
- Autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.
- Autocertificazione di avvenuta informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche mansioni e relativi rischi presenti per i lavori da svolgere in sicurezza.
- Modello A1 (ex E101) per lavoratori stranieri che svolgono un lavoro temporaneo in qualsiasi paese dell'UE diverso da quello di provenienza. Il modello A1 attesta che durante il soggiorno all'estero il lavoratore è coperto dal regime di previdenza sociale del paese d'origine. Tale modello deve essere richiesto presso l'ente previdenziale del paese di residenza e deve inoltre essere tenuto a disposizione per eventuali controlli nel paese straniero in cui si sta lavorando.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI – INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEI LOCALI DI RFC E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA

RFC non svolge alcuna attività produttiva e, di conseguenza, non sono presenti all'interno degli ambienti attrezzature di lavoro di proprietà.

Non vi sono, pertanto, dipendenti subordinati di RFC impegnati in attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature di lavoro, utensili e arnesi di qualsiasi tipo.

Le attività, infatti, di competenza di RFC si possono riassumere nella elencazione che segue:

- attività d'ufficio con i rischi classici legati all'uso di attrezzature compatibili con tali attività (videoterminali, macchine fotocopiatrici, stampanti, fax ecc.), utilizzo dell'edificio, uso delle scale, degli ascensori, del sistema viario, l'attraversamento degli ambienti espositivi, all'uso dei locali di ristoro, ecc;
- attività di organizzazione/gestione Manifestazioni comportante il supporto e la circolazione nei locali di RFC;
- attività di assistenza alla manifestazione che riguarda l'assistenza degli utenti e delle ditte espositrici, tramite del personale posto ai vari piani con compiti di vigilanza e assistenza.

All'interno dei locali di RFC si svolgono attività lavorative comportanti l'uso di attrezzature di lavoro da parte dei seguenti soggetti:

- imprese appaltatrici/subappaltatrici incaricate da RFC con contratto d'appalto (fornitori);
- espositori e imprese appaltatrici incaricate dagli espositori per l'allestimento e lo smontaggio degli spazi espositivi;
- imprese appaltatrici incaricate dagli Enti organizzatori per l'allestimento e lo smontaggio degli spazi espositivi.

Si indicheranno, qui di seguito, le attività oggetto di contratti d'appalto e subappalto stipulati tra RFC e Imprese esecutrici (fornitori) che comportano l'uso di attrezzature di lavoro:

- pulizie;
- posa di segnaletica e cartellonistica in genere;
- controllo sicurezza ambienti espositivi – recupero documentazione (attestati conformità antincendio degli arredi, ecc.);
- posa di moquette;
- attività di allacciamento degli impianti tecnologici degli espositori alle fonti di erogazione;
- attività di tracciatura degli spazi espositivi;
- attività di manutenzione varie (meccanica/ascensori/montacarichi/elettrica, ecc...);
- attività di allestimento/smottaggio di spazi espositivi appaltati direttamente da RFC;
- distribuzione e controllo degli estintori;
- distribuzione piante ornamentali;
- noleggio e montaggio impianti audio-video-luce

RFC ha strutturato il presente documento di valutazione dei rischi interferenziali contenente i fattori di pericolosità, i rischi connessi e le misure adottate, riguardanti tutte le attività sopraindicate, allo scopo di consentire ad ogni singolo appaltatore incaricato da RFC, di conseguire una efficace conoscenza dei fattori di pericolosità legati alle attività degli altri appaltatori, gestendo autonomamente il coordinamento o richiedendo adeguata assistenza all'Ufficio Tecnico di RFC

Le attività più rilevanti, da un punto di vista della gravità del rischio, si riferiscono ai contratti d'appalto stipulati dagli espositori e dagli enti organizzatori per la realizzazione e lo smontaggio degli stand in occasione di manifestazioni.

Le aree accessibili presenti nei locali di RFC sono costituite da:

- vie di transito;
- uffici;
- aree espositive;
- posti di ristoro, bar, aree ricreative;
- sale congressuali

Sono inoltre presenti le seguenti aree in cui l'accesso è vietato ai non autorizzati:

- zone mostra in allestimento/smottaggio dei posteggi;
- vani tecnici;
- cantieri temporanei mobili o similari;
- tutte le aree dove esiste specifica segnaletica di divieto di accesso.

5.1. Modalità di accesso alle aree ove debbono essere svolti i lavori

Le ditte espositrici dovranno, prima dell'inizio dei lavori, inviare l'elenco delle ditte e il nominativo del responsabile che interverrà nell'esecuzione dei lavori stessi tramite il modulo apposito.

Il personale dovrà accedere, fatte salve diverse indicazioni, dall'ingresso principale o dai transiti consentiti ed esporre tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, generalità del lavoratore e indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art.26 comma 8 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i..

Le ditte espositrici ed allestitrici nell'accedere ai locali di RFC si impegnano a rispettare quanto contenuto nei Regolamenti tecnico e generale di manifestazione.

Gli orari e le modalità di accesso sono riportati nei suddetti Regolamenti. Nelle planimetrie allegate sono indicate:

- le aree di stoccaggio dei rifiuti;
- le vie di esodo e dei presidi antincendio.

5.2. Impianti, Macchine ed Attrezzature

Misure/sistemi di protezione particolari da adottare:

Lavorazioni su impianti elettrici in tensione

TUTTI GLI IMPIANTI ELETTRICI PRESENTI ALL'INTERNO DEI LOCALI GESTITI DA RFC SONO DA CONSIDERARE SOTTO TENSIONE, ANCHE IN CASO DI INTERRUZIONI TEMPORANEE.

I locali di RFC sono dotati di quadri elettrici a servizio delle attrezzature dei Soggetti Fornitori, Appaltanti e dei loro Appaltatori (espositori, allestitori, ecc..) e di quadri per la fornitura di energia elettrica allo stand.

In caso di anomalie delle prese di servizio o degli impianti elettrici in genere, contattare immediatamente l'Ufficio Tecnico (0464 520000).

È fatto assoluto divieto di operare sugli impianti elettrici di servizio.

Misure/sistemi di protezione particolari da adottare:

Impianto/Macchina Attrezzatura:	Proprietario:	utilizzatore :	Tipo di utilizzo:	Misure/sistemi di protezione particolari da adottare:
AUTOVEICOLI, CAMION, AUTOARTICOLATI; APE CAR.	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	[] Esclusivo [X] Promiscuo	Indumenti ad alta visibilità nelle aree esterne; procedura specifica per attività critiche e trasporti particolari. (*)
CARRELLI ELEVATORI	Espositori Allestitori	Espositori Allestitori	[] Esclusivo	Indumenti ad alta visibilità nelle aree esterne; procedura specifica per attività

(MULETTI)- TRATTORINI	Fornitori	Fornitori	<input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	critiche e trasporti particolari, (*) formazione specifica degli utilizzatori
AUTOGRU - GRU	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Verifiche periodiche funi e catene, verifiche annuali AUSL; Indumenti ad alta visibilità nelle aree esterne; elmetto dove sussista pericolo di caduta oggetti dall'alto; delimitazione e segnalazione con nastro bicolore delle aree interessate da sollevamenti /movimentazioni; procedura specifica per attività critiche e trasporti particolari. (*) formazione specifica degli utilizzatori
PIATTAFORME E CESTELLI ELEVATORI	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Verifiche periodiche, verifiche annuali AUSL; Elmetto dove sussista pericolo di caduta oggetti dall'alto; Delimitazione e segnalazione con nastro bicolore delle aree interessate da sollevamenti/movimentazioni; Imbracature di sicurezza, formazione specifica degli utilizzatori
UTENSILI ELETTRICI PORTATILI	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	DPI (Dispositivi Protezione Individuale) necessari a seconda dell'utensile impiegato.
ATTREZZI MANUALI	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	DPI necessari a seconda dell'utensile impiegato.
SCALE - TRABATTELLI	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Elmetto dove sussista pericolo di caduta oggetti dall'alto; Delimitazione e segnalazione con nastro bicolore delle aree interessate, Predisposizione di custodie per contenere le attrezzature portatili.
BICICLETTE – MEZZI DI LOCOMOZIONE	Espositori Allestitori Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Limiti di velocità per automezzi all'interno dei locali di RFC. Rispetto dei percorsi pedonali.
TENSOSTRUTTURE – TENDE	RFC Fornitori	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Rispetto delle delimitazioni delle aree di montaggio tende e/o tensostrutture Divieto di transito durante la fase di montaggio
MONTACARICHI	RFC	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Rispetto carichi e sovraccarichi; Presenza di un addetto per il funzionamento dell'impianto; Divieto di utilizzo In caso di Incendio.
ASCENSORI, SCALE MOBILI	RFC	Espositori Allestitori Fornitori	<input type="checkbox"/> Esclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Promiscuo	Divieto di utilizzo per trasporto materiali; Procedure per chiamate di emergenza entro gli ascensori; Divieto di utilizzo in caso di Incendio.

Nota. L'elenco di cui sopra non risulta esaustivo. Le attrezzature segnalate non sono di proprietà dell'Organizzatore e pertanto non risulta possibile, in via preliminare, una elencazione completa delle attrezzature che saranno presenti al momento dei lavori. Viene demandato all'appaltatore

l'obbligo, prima dell'inizio delle attività, di effettuare un sopralluogo per constatare lo stato dei luoghi.

È fatto assoluto divieto ai Soggetti Appaltanti e agli Appaltatori di richiedere in prestito o In uso attrezzature, macchine, impianti ad altri fornitori, a terzi presenti.

In caso di noleggio/concessione in uso o locazione di macchine ed attrezzature a "freddo" (senza conducente) (Art. 72 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), i Soggetti Appaltanti e/o gli Appaltatori, devono verificare che tali attrezzature siano conformi ai requisiti di sicurezza previsti dall'allegato V del D,Lgs. 81/2008 e s.m.i. e che siano corredate di tutta la documentazione necessaria. In caso di verifica di evidenti e palesi contravvenzioni delle norme di sicurezza verranno adottate misure di sequestro dell'attrezzatura.

(*) In tutti i casi in cui le operazioni di movimentazioni materiali con mezzi di sollevamento, risultino essere particolarmente critiche e complesse anche per la sicurezza e la gestione degli operatori presenti è opportuno richiedere la presenza di personale di supporto di RFC.

5.3. Personale presente nella zona oggetto dei lavori:

Nei locali di RFC, nei periodi di allestimento e smontaggio, intervengono le seguenti maestranze:

- personale di supporto;
- espositori;
- allestitori incaricati direttamente dall'espositore;
- fornitori dell'organizzatore;
- personale dipendente di RFC;
- fornitori di RFC.

5.4. Elenco delle attrezzature antinfortunistiche e D.P.I.

Durante gli allestimenti e gli smontaggi il personale che interviene nei locali espositivi dovrà avere in dotazione i seguenti DPI — Dispositivi di Protezione Individuale:

- scarpe antinfortunistiche;
- occhiali/visiere in relazione alle attività svolte – rischi di lesioni oculari (schegge – prodotti chimici);
- guanti di protezione in relazione alle attività svolte – rischi di lesioni (schegge – prodotti chimici);
- casco di protezione (a seconda delle attività svolte – zone passaggio con personale che lavora in sopraelevazione);
- disp. Protez. vie respiratorie (a seconda delle attività svolte) (si ricorda il divieto assoluto di utilizzo di sostanze tossiche all'interno dei locali di RFC);
- protezione dell'udito (in caso di utilizzo di utensili/macchine con $L > 85$ dB(A));
- dispositivi anticaduta (obbligatorio su piattaforme, cestelli ed in caso di predisposizione di sistema anticaduta (DPI III cat. con obbligo di formazione);
- DPI individuati in relazione ai rischi specifici dell'appaltatore;
- indumenti ad alta visibilità (obbligatorio nelle aree esterne, limitrofe alla viabilità, durante le fasi lavorative, in zone con poca luminosità).

5.5. Rischi specifici presenti all'interno delle zone ove debbano essere svolti i lavori

Rischio specifico	Livello di Rischio	Informazioni specifiche
Cadute dall'alto di materiale/oggetti, strutture metalliche, ecc...	Alto	Durante l'attività fieristica e congressuale si possono verificare cadute di materiali connesse ai lavori di allestimento, di carico — scarico,

		montaggio strutture, operazioni di manutenzioni varie
Elettrocuzione NOTA: IMPIANTI DA CONSIDERARE SEMPRE IN TENSIONE!!	Alto	Durante i periodi di allestimento e smontaggio degli stand, potranno essere presenti cavi elettrici di collegamento fra stand e prese di corrente nei corridoi. Sono vietati interventi su Quadri e/o impianti; gli interventi necessari devono essere preventivamente concordati con l'Ufficio Tecnico
Urti, collisioni, investimenti	Molto Alto	Connessi alle operazioni di movimentazione sia sui piazzali che all'interno dei locali di RFC, soprattutto durante l'attività di allestimento e smontaggio. Connessi alla circolazione di veicoli ed automezzi in genere
Vibrazioni	--	Associate all'attività specifica
Rumore	Medio	Nei periodi di allestimento e smontaggio possono venire svolte operazioni che comportano esposizione a tale agente. A cura dell'Appaltatore verificare eventuali esposizioni specifiche connesse alle attività.
Radiazioni non ionizzanti	Basso	I monitoraggi interni hanno rilevato il rispetto dei limiti di norma DPCM 8/7/2003
Movimentazione manuale dei carichi	Medio Alto	Associate all'attività specifica
Cadute dall'alto	Alto	Attività generiche su coperture, scale, piattaforme ed autocestelli. Le scale e altre attrezzature usate devono essere conformi alle norme vigenti; durante il loro uso è necessario segnalare adeguatamente l'area interessata mediante perimetrazione. All'uso di tali attrezzature deve essere incaricato solo personale specificatamente formato ed addestrato all'uso. D.P.I. di III cat. (imbracatura di sicurezza). In assenza di opere provvisorie fisse, l'appaltatore dovrà provvedere alla realizzazione di idonei sistemi anticaduta, previo sopralluogo nei locali.
Esposizione ad agenti chimici	--	È dovere dell'Appaltatore attuare tutte le misure tecniche atte a ridurre la formazione e la diffusione di polveri, fumi, vapori ed odori, infiammabili ed irrespirabili o comunque fastidiosi o dannosi derivanti dalle lavorazioni svolte.
Esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni	--	È espressamente vietato l'uso di sostanze contenenti agenti cancerogeni o mutageni: le operazioni di taglio di materiale (legno, ceramica, metallo, ecc..) dovranno essere eseguite all'esterno dei locali di RFC, nelle aree appositamente predisposte oppure dovrà essere prevista idonea aspirazione.
Incendio	Medio Alto	Attività in possesso di CPI (Certificato di prevenzione Incendi). Presenze di squadre di personale addestrato. Ogni Appaltatore dovrà essere comunque in grado di far fronte con il proprio personale alle eventuali emergenze. La presenza dell'estintore, prevista dal Regolamento Tecnico, deve essere assicurata presso lo stand dal primo giorno di allestimento,

		fino alla conclusione di tutti i lavori di smontaggio. È vietato fumare ed utilizzare fiamme libere (operazioni di saldatura/taglio/molatura) all'interno dei locali, anche durante le fasi di allestimento e smontaggio.
Esplosione	Basso	È fatto divieto di ricaricare le batterie dei carrelli elevatori elettrici all'interno dei locali di RFC.
Microclima	Basso	I locali di RFC sono adeguatamente climatizzati sia d'inverno che d'estate. Durante gli allestimenti/smontaggi gli impianti possono essere spenti o non a pieno regime, pertanto in inverno il personale deve essere dotato di idonei dispositivi di protezione contro il freddo, mentre in estate è necessario eseguire frequenti pause ed assumere liquidi ed eseguire i lavori più pesanti nelle prime ore della giornata.
Contatto con organi in movimento	--	Associate all'attività specifica
Urti, tagli, abrasioni	Alto	Materiali di scarto e di lavorazione lasciati a terra durante i periodi di allestimento e smontaggio (chiodi, vetri, lamiere, ecc).
Scivolamenti e cadute a livello	Alto	In relazione al deposito di materiali (non consentito) lungo percorsi pedonali. Mancata segnalazione di pozzetti di ispezione tenuti aperti per le necessarie verifiche manutenzioni. Presenza di teli di materiale plastico abbandonato o collocato a protezione della moquette in fase di allestimento
Proiezione di materiale	Medio	In relazione all'attività degli Appaltatori in fase di pre e post allestimento
Radiazioni Ottiche Artificiali	Basso	Le attività di saldatura sono vietate all'interno dei locali di RFC. Sono vietate l'utilizzo di lampade UV e IR o deve essere preventivamente concordato con l'Ufficio Tecnico
Contatto con amianto	Basso	Sala Dolomiti: in relazione alla presenza di amianto di tipo compatto e non visibile in quanto confinato nel sottotetto. Eventuali lavorazioni devono essere comunicate ed autorizzate. Pad. New C2 (lato ovest): in relazione alla presenza di amianto di tipo compatto sulla copertura. Eventuali lavorazioni devono essere comunicate ed autorizzate.
Spazi Confinati ed Isolati (vani ascensore – montacarichi – vasca antincendio – pozzo pompe – ecc...)	Medio	Per l'accesso a spazi confinati ed isolati è necessario attivare il servizio tecnico per il permesso di lavoro. E' fatto divieto di accesso al personale non autorizzato e alle ditte non qualificate ai sensi del DPR 177/2011

La classificazione del rischio è stata effettuata utilizzando il modello PXD Probabilità per Danno atteso.

Nei seguenti paragrafi vengono riportate alcune descrizioni di attività che si possono sovrapporre durante le fasi di una manifestazione: Allestimento – Evento – Smontaggio

5.5.1. Attività in Fase di Allestimento

Il periodo dedicato all'allestimento prevede:

- preparazione dei locali di RFC: pulizia, tracciatura dei posteggi/vie circolazione, posa di americane e segnaletica in genere, posa della moquette, posa degli impianti tecnologici a servizio degli stand;
- ingresso degli allestitori: montaggio stand.

Durante la prima fase di allestimento, i locali di RFC sono interessati da un grande numero di attività dove i lavoratori delle varie ditte si vengono a trovare in luoghi/spazi comuni e dove l'attenzione all'esecuzione del proprio lavoro è strettamente correlata all'esecuzione delle attività degli altri, evitando di interferire e coordinandosi preliminarmente:

- movimentazione dei numerosi mezzi, dai TIR ai muletti per lo scarico e stoccaggio dei materiali;
- montaggio, verniciatura, realizzazione stand dove verranno esposte le merci;
- pulizie di rimozione dei residui delle lavorazioni;
- attività dei manutentori per gli allacciamenti elettrici, idrici ecc...;
- attività dei tecnici informatici per le postazioni informatiche;
- attività di controllo, sorveglianza e vigilanza.

5.5.2. Attività in occasione della manifestazione

Durante lo svolgimento della manifestazione particolarmente importante è la gestione dei flussi dei visitatori e delle emergenze in funzione dell'affollamento. Le lavorazioni devono essere vietate durante la presenza del pubblico.

5.5.3. Attività in fase di Smontaggio

Nella fase di smontaggio i soggetti coinvolti sono praticamente gli stessi di quelli dell'allestimento. Analogamente lo smontaggio è seguito da un'ultima fase in cui operano solo le società appaltate da RFC che sono impegnate nelle seguenti attività: pulizia, rimozione delle americane e della segnaletica in genere, rimozione della moquette, rimozione degli impianti tecnologici a servizio degli stand.

5.6. Rischi e descrizione attività

Di seguito sono riportati i rischi di alcune attività

5.6.1. Pulizia / rimozione rifiuti

Descrizione attività	Mezzi /materiali utilizzati	Rischi
Ingresso /uscita dai passi carrai. pulizia con l'ausilio delle macchine raccolta rifiuti / presidio bagni accumulo dei rifiuti / carico/scarico automezzi	Macchine per la pulizia Barelle Detersivi Scope Gru a Ragno Automezzi per il trasporto	Rischio chimico contatto/ Inalazione sostanze corrosive/ irritanti Scivolamento su superfici bagnate ecc.. Possibili contatti tra attrezzature/mezzi di lavoro Ingombro delle superfici di passaggio. Rischio di investimento Caduta di materiali

5.6.2. Posa di americane e segnaletica in genere

Descrizione attività	Mezzi /materiali utilizzati	Rischi
Ingresso /uscita dai passi carrai. Posizionamento/spostamento delle macchine, Raggiungimento delle quote di lavoro Posa cavi Posa delle americane	Carrelli elevatori con motore a scoppio/elettrici Cavi metallici Imbracature carichi	Attività di posa e rimozione segnaletica e di appendimenti: rischi connessi all'uso di mezzi di trasporto, attività di carico e scarico, sollevamento in quota. La presenza contemporanea di più imprese può provocare rischi di collisione di mezzi, caduta di

introduzione, carico, scarico del materiale nei locali di RFC.	Golfari americane	elementi o strutture costruttive con rischi per i dipendenti di altre imprese.
--	-------------------	--

5.6.3. Posa moquette

Descrizione attività	Mezzi /materiali utilizzati	Rischi
Ingresso /uscita dai passi carrai Zona stoccaggio Distribuzione dei rotoli moquette Messa in opera Rimozione Trasporto materiale rimosso	Muletti Cutter Rotoli nastro biadesivo Rotoli moquette	Attività di posa e rimozione della moquette: uso di mezzi per il trasporto di materiale, stoccaggio materiale, rischi connessi all'uso di mezzi di trasporto dei materiali da posare o rimuovere, stoccaggio materiali, uso di attrezzature per la rimozione della moquette. Rischio di taglio/cesoimento. Rischi interferenziali: pericolo di investimento da parte di mezzi semoventi o pericolo di contatto con le attrezzature per la rimozione dei materiali, perdita del carico nella fase di trasporto, crollo di materiali nella condizione di stoccaggio. Possibilità di segregazione dei tombini privi di copertura con rischio di caduta al loro interno per impossibilità di percepire la condizione di apertura durante la rimozione della moquette, possibilità che la struttura utilizzata possa rimuovere la copertura dei tombini con conseguente pericolo di caduta.

5.6.4. Posa rimozione impianti tecnologici Fornitori/espositori

Descrizione attività	Mezzi /materiali utilizzati	Rischi
Ingresso /uscita dai passi carrai Raggiungimento delle zone di lavoro Apertura pozzetti Posa/ rimozione impianti Chiusura pozzetti	Carrello mobile tubi e cavi Automezzo per trasporto di attrezzature particolari	Attività di preparazione all'allacciamento degli impianti: uso di mezzi semoventi per il trasporto di attrezzature necessarie all'esecuzione degli allacciamenti; apertura dei vani interrati mediante apertura dei pozzetti; possibili pericoli di urto di mezzi o di investimento, possibile perdita del carico, caduta all'interno del pozzetto.

5.6.5. Tracciatura posteggi

Descrizione attività	Mezzi /materiali utilizzati	Rischi
Ingresso /uscita dai passi carrai Raggiungimento delle zone lavoro Tracciatura dei posteggi	Carrello mobile Nastro adesivo Pennarelli	Rischio Investimento Rischio chimico contatto/inalazione prodotti chimici Rischi impigliamento / inciampo / taglio / cesoiamento

5.6.6. Servizio bar / ristorazione

Descrizione attività	Mezzi /materiali utilizzati	Rischi
Ingresso /uscita dai passi carrai Raggiungimento delle zone di lavoro Trasporto di cibi e altri materiali Preparazione – somministrazione bevande e cibi Pulizie - disinfezione	Carrello elevatore Transpallet Carrelli a ruote Automezzi Attrezzature da cucina	-Attività di rifornimento cibi e bevande: uso di mezzi semoventi per il trasporto dei materiali necessari al rifornimento Possibili pericoli: Circolazione di automezzi nelle aree comuni – piazzali: Investimenti – Incidenti - Possibile perdita del carico Caduta accidentale di oggetti derivanti da manovre per il sollevamento e il trasporto di materiali: Incidenti – Urti – Lesioni varie - Spandimenti di materiali a terra Ambienti/luoghi/spazi/posti di lavoro: cadute, inciampi, scivolamenti Scale fisse: caduta su scale, scivolamenti Porte e/ o pareti vetrate: urti, lesioni, ferite

		Rischi di natura elettrica: Elettrocuzione – Folgorazione Reti ed apparecchi distribuzione e utilizzazione Gas: Incendio – esplosione – fughe di gas Attività di lavaggio e bagnatura pavimenti durante la fase di pulizia dei locali - sversamento accidentale di liquidi (oli o altro): Scivolamento – Caduta in piano Rischi di natura fisica per la presenza temporanea di materiali appuntiti o taglienti dovuti a rotture di stoviglie, rifiuti): Taglio, puntura, lesioni varie Rischio chimico derivante da impiego di agenti chimici durante la pulizia -disinfezione: Irritazione - contatto cutaneo
--	--	--

5.7. Primo soccorso e gestione delle emergenze

L'Appaltatore dovrà essere provvisto di personale specificatamente formato per gli interventi di Primo Soccorso, Lotta Antincendio e per la gestione delle emergenze.

In caso di emergenze, tecniche e sanitarie, si può richiedere l'intervento della squadra di emergenza di RFC, secondo quanto indicato nel piano di emergenza.

Eventuali infortuni devono essere sempre comunicati anche all'ufficio tecnico.

I numeri di telefono di emergenza interni, da chiamare nei periodi di attività fieristica e congressuale sono indicati nei rispettivi piani emergenza disponibili presso l'Ufficio Tecnico.

5.8. Disponibilità all'allaccio delle utenze elettriche/idriche.

Le modalità e i punti di allaccio delle utenze previste a carico di e\o necessarie al lavoro, devono essere concordati con l'ufficio Tecnico con le modalità contenute nel Regolamento Tecnico.

5.9. 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. Tutte le aperture prospicienti il vuoto dovranno essere protette con idonei parapetti (ALL. XVIII 2.1.5 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.: il parapetto di cui all'art. 126 del capo IV è costituito da uno o più correnti paralleli all'intavolato, il cui margine superiore sia posto a non meno di un metro dal piano di calpestio, e di tavola fermapiEDE alta non meno di 20 cm, messa di costa e poggiante sul piano di calpestio.).
4. Assicurare passaggi non ostacolati da depositi di materiali/sfridi e da altri mezzi/attrezzature.
5. Rispettare le istruzioni previste dalle schede di sicurezza specifiche dei prodotti manipolati.
6. Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature/prodotti/attività.
7. Accedere ai luoghi di lavoro solo dai passaggi predisposti; in particolare non seguire percorsi insicuri. Rispettare la cartellonistica e la segnaletica verticale e orizzontale.
8. 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).

9. 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, ecc.
10. Vietare l'accesso ai non addetti ai lavori.
11. Rispettare il REGOLAMENTO TECNICO.
12. Non consumare alcolici e/o sostanze psicotrope.
13. La diffusione di polveri dovute a taglio di materiali (legno, ceramica, metalli, ecc.) dovrà essere ridotta con l'uso di idonei sistemi di aspirazione ed essere svolta all'esterno dei locali di RFC avendo cura di non interferire con le strutture/mezzi/attività di altre ditte/lavoratori.
14. Lo smaltimento dei rifiuti prodotti dall'attività svolta deve essere effettuato dal singolo Appaltatore conformemente alla normativa vigente, trasportando il rifiuto stesso all'esterno dei locali di RFC nelle discariche autorizzate oppure utilizzando i cassonetti/container messi a disposizione da RFC con l'obbligo di lasciare sgombero da rifiuti lo stand a fine manifestazione.

5.10. Obblighi dell'Espositore e del Soggetto Appaltante

1. Formalizzare per iscritto i contratti di somministrazione, di appalto, di subappalto e d'opera con i propri fornitori, secondo i criteri previsti dalla normativa vigente.
2. Verificare l'idoneità dei requisiti tecnico professionali per le attività appaltate e subappaltate secondo L'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
3. Verificare il rispetto della regolarità contributiva e assicurativa degli appaltatori.
4. Rendere edotte le imprese appaltatrici dei rischi presenti nei locali di RFC.

5.11. Obblighi degli Appaltatori (Espositori, Allestitori, Fornitori)

1. Rispettare gli adempimenti assicurativi e previdenziali.
2. Essere in possesso dei requisiti tecnico professionali per le attività appaltate.
3. Aver predisposto il documento di valutazione dei rischi (o autocertificazione) ai sensi dei D.Lgs.81/2008 e s.m.i..
4. 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 e s.m.i..
5. Aver designato i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio.
6. 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 P.O.S. e/o di procedure e schemi per il montaggio dello stand.
7. Tenere a disposizione presso lo stand copia della documentazione di cui ai punti precedenti per le eventuali verifiche degli Enti di Controllo.
8. Sottoporre i propri dipendenti nei casi previsti per legge, alla sorveglianza sanitaria.
9. Incaricare i preposti delle imprese esecutrici di vigilare e controllare la corretta applicazione delle norme di sicurezza contenute nel presente documento, nel regolamento tecnico e nei DUVRI redatti da ogni soggetto committente.

6. COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Il Soggetto Appaltante, nei contratti di somministrazione, di appalto, di subappalto e d'opera dovrà indicare, anche sulla base delle indicazioni riportate nel presente documento, gli oneri della sicurezza relativi alle attività appaltate.

L'importo complessivo a corpo o a misura delle opere e/o dei servizi in appalto/subappalto/somministrazione, compresi i costi della sicurezza, deve essere pertanto evincibile dal contratto, dove altresì deve essere indicato il costo della sicurezza finalizzato a eseguire lavori adottando tutte le opportune misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro, dati dalle interferenze.

I costi valutati devono comprendere, tra le altre, le seguenti voci:

- informazione specifica dei lavoratori per attività entro i locali di RFC;
- DPI per attività interferenti;
- sbarramenti e transennature per segnalazioni attività in corso;
- segnaletica specifica.

7. ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE LA MANIFESTAZIONE IN PRESENZA DI PUBBLICO

In caso di svolgimento delle attività con presenza di pubblico la ditta esecutrice dell'intervento, oltre al rispetto del regolamento ed a quanto indicato nei capitoli precedenti, dovrà delimitare le aree dei lavori e contattare l'ufficio tecnico o il responsabile della sicurezza di RFC qualora, per motivi di sicurezza, fosse necessario interdire alcune aree.

In caso di lavori all'interno degli stand la ditta esecutrice dell'intervento, prima di accedere all'interno di uno stand, dovrà mettere in atto la seguente PROCEDURA:

1. Avvisare il personale dello stand chiedendo di poter iniziare ad operare.
2. Coordinarsi con il personale presente, al fine di individuare gli spazi di lavoro.
3. Astenersi dall'effettuare attività/operazioni richieste dal gestore dello stand che risultino in contrasto con il Regolamento Tecnico.

8. INTERFERENZE LAVORATIVE

I soggetti Fornitori, Appaltanti e Appaltatori possono intervenire, sia in corso di allestimento/smontaggio, che durante lo svolgimento di manifestazioni, all'interno di stand e spazi gestiti dagli espositori stessi.

Le interferenze che possono verificarsi sono di varia natura, tra cui:

1. sovrapposizioni di attività lavorative all'interno dello stesso stand, con altre imprese, con gli allestitori o con l'attività dell'espositore stesso;
2. sovrapposizioni con attività svolte in stand adiacenti;
3. interferenze con traffico veicolare nei locali di RFC e nella viabilità.
4. interferenze di attività lavorativa e movimentazione beni/attrezzature in parti comuni.

Le misure da porre in essere devono necessariamente essere concertate in loco, sulla base delle informazioni ricevute da RFC e della normativa in vigore in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, coordinandosi con l'espositore dello stand e con le altre maestranze presenti, avendo particolare cura a:

- sfasare temporalmente o spazialmente le attività interferenti, suddividendo lo stand in aree distinte;
- non ingombrare le corsie di transito;
- nel caso si rendesse necessario un intervento con scale e trabattelli in percorsi comuni che possono essere utilizzati anche dai carrelli, l'area interessata deve essere delimitata e segnalata.

Il Fornitore di RFC non darà tensione allo stand in assenza di richiesta all'ufficio da parte dell'espositore/allestitore ed in mancanza di personale dello stand stesso con cui coordinarsi al momento nell'allacciamento

9. MISURE ADOTTATE E DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE LAVORATIVE RICONTRATE (misure non esaustive, verificare anche Regolamento Tecnico allegato)

Aree aziendali del committente interessate dai lavori:

- piazzali
- parcheggi
- padiglioni
- Palazzo dei congressi/Palameeting/Palavela
- montacarichi
- ascensori

Aziende incaricate della predisposizione delle misure di sicurezza:

Espositori / Fornitori / Allestitori / Ditte addette ad attività specifiche → per attività di propria competenza.

La principale misura di sicurezza è legata al rispetto del programma di lavoro della manifestazione e all'attenzione da porre nell'esecuzione del proprio lavoro in considerazione del fatto che viene svolto in luoghi dove sono presenti lavoratori di altre ditte e pertanto è obbligatorio in caso di sovrapposizione delle tempistiche delle attività, accordarsi e coordinarsi preliminarmente.

Rischi d'interferenza	Misure di sicurezza
1. Urti tra i carrelli elevatori, autoveicoli, trattorini e mezzi in genere presenti nei locali di RFC e mezzi di fornitori, di espositori, di allestitori, di altri appaltatori e di fornitori.	1.1 Informazione e formazione operatori. 1.2 Per le manovre critiche e con scarsa visuale l'operatore dovrà essere coadiuvato da un collega a terra. 1.3 Utilizzare principalmente i percorsi individuati nella planimetria. 1.4 La velocità dovrà essere sempre inferiore a 15 km/h. 1.5 Durante i periodi di allestimento e smontaggio la velocità dei mezzi dovrà essere ridotta anche sotto il limite imposto in relazione alle reali condizioni di traffico e di affollamento. 1.6 Rispetto della cartellonistica. 1.7 Sfasamento temporale delle attività da svolgere in parti comuni.
2. Inciampo e caduta in ostacoli quali materiali stoccati e scarti abbandonati, in fase di allestimento e smontaggio lungo i percorsi pedonali.	2.1 È fatto assoluto divieto di depositare materiali sui percorsi di fuga. 2.2 Informazione formazione operatori. 2.3 Obbligo di rimozione dei propri scarti. 2.4 Contattare il referente di RFC per richiedere la rimozione dei materiali abbandonati.
3. Rumore.	3.1 È dovere dell'allestitore attuare tutte le misure tecniche atte a ridurre l'emissione di rumori e vibrazioni derivanti dalle lavorazioni svolte dai propri

	<p>dipendenti. Nel caso in cui siano prodotte da altri, operanti in prossimità, l'appaltatore dovrà dotare dei DPI-u il proprio personale.</p>
<p>4. Investimento operatori con carrelli elevatori, automezzi, trattorini.</p>	<p>4.1 Gli addetti alla guida dei carrelli dovranno avere ricevuto formazione teorico pratica specifica a cura dell'appaltatore. 4.2 Chi opera nei piazzali o nelle aree con scarsa visibilità deve indossare indumenti ad alta visibilità. 4.3 La velocità dovrà essere sempre inferiore a 15 km/h. 4.4 Durante i periodi di allestimento e smontaggio la velocità dei mezzi dovrà essere ridotta anche sotto il limite imposto in relazione alle reali condizioni di traffico e di affollamento. 4.5 Informazione formazione operatori. 4.6 Rispettare rigorosamente la segnaletica.</p>
<p>5. Tagli per presenza di materiali e scarti a terra (chiodi, vetri, ecc).</p>	<p>5.1 Utilizzo di scarpe antinfortunistiche obbligatorio in tutti i locali. 5.2 Smaltimento dei rifiuti prodotti.</p>
<p>6. Collisione dei mezzi con le strutture di attraversamento posizionate lungo la viabilità.</p>	<p>6.1 Gli automezzi dovranno verificare percorribilità e possibilità di transito sotto le strutture. 6.2 Informazione formazione operatori.</p>
<p>7. Presenza di pozzetti di scarico, pozzetti per accesso ai cunicoli lasciati aperti per manutenzione.</p>	<p>7.1 La zona dovrà essere segnalata e delimitata. 7.2 Si dovrà chiudere il pozzetto a fine lavori o comunque in occasione di abbandono del luogo. 7.3 Informazione formazione operatori.</p>
<p>8. Caduta di cose/personale da trabattelli, scale, ponteggi dovuta a urti con carrelli, transpallet e/o macchine presenti.</p>	<p>8.1 Sarà delimitata e segnalata l'area di lavorazione. 8.2 Informazione formazione dei lavoratori. 8.3 I mezzi all'interno dei locali di RFC si muoveranno a passo d'uomo. 8.4 L'allestitore dovrà organizzare le proprie attività limitando/eliminando l'uso di scale e adottando idonee attrezzature. 8.5 Divieto di sosta e manovra nelle aree di lavoro.</p>
<p>9. Interferenze dovute alla presenza di pubblico.</p>	<p>9.1 Assicurarsi che la zona di lavoro sia sempre delimitata da transenne, nastro segnalatore e dotata di relativa segnaletica conforme alle norme vigenti. 9.2 I trattorini non potranno accedere all'interno dei locali di RFC durante lo svolgimento delle manifestazioni. 9.3 Dovranno essere segnalati i lavori. 9.4 Divieto di effettuazione lavori pericolosi negli orari di apertura al pubblico.</p>
<p>10. Presenza gas di scarico di veicoli che non siano a trazione elettrica.</p>	<p>10.1 È vietato accedere all'interno dei locali di RFC con automezzi che non siano a trazione elettrica o che non siano dotati di marmitta catalitica e di idonea tubazione per l'evacuazione dei gas di scarico. Segnalare inconveniente al referente di RFC. 10.2 Informazione formazione operatori. 10.3 Per lavori all'esterno in giornate di traffico intenso è consigliato l'uso di mascherina.</p>
<p>11. Inalazione di polveri.</p>	<p>11.1 All'interno dei locali di RFC sono vietate le operazioni di taglio dei materiali in assenza di dispositivi di aspirazione delle polveri. Sono state predisposte idonee aree esterne. Verificare che non vi siano persone in prossimità, coordinandosi con i terzi potenzialmente esposti. Obbligo d'uso dei DPI.</p>
<p>12. Caduta oggetti dall'alto.</p>	<p>12.1 Le aree interessate dalla movimentazione e da lavori in quota dovranno essere delimitate e segnalate 12.2 Non appoggiare materiali, anche temporaneamente, alle strutture ed agli Impianti. 12.3 Gli operatori della ditta allestitrice indossano elmetto di protezione del capo per le attività svolte nei locali di RFC durante gli allestimenti e gli smontaggi. 12.4 È severamente vietato il sollevamento di materiali attraverso piattaforma elevabile. 12.5 Non possono essere realizzati depositi su soppalchi, solai, ecc.</p>

	12.6 Informazione formazione operatori.
13. Investimento, schiacciamento per materiale caduto da carrelli elevatori in movimento ed in manovre di carico e scarico.	13.1 Informazione e formazione dei carrellisti. 13.2 Obbligo di utilizzo, nelle aree esterne, di indumenti ad alta visibilità. 13.3 Per le manovre critiche e con scarsa visuale l'operatore dovrà essere coadiuvato da un collega a terra. 13.4 Il carico movimentato deve essere compatibile per peso e dimensioni con le caratteristiche del mezzo. 13.5 In caso di evidenti inadempienze alle norme di sicurezza e al regolamento, del personale preposto al servizio di movimentazione e sollevamento materiali, si deve contattare il referente di RFC indicando il numero del veicolo. La stessa procedura di segnalazione dovrà applicarsi anche al fornitore del servizio di pulizia per quanto concerne carrelli elevatori, trattorini, piattaforme aeree. 13.6 Rispetto della segnaletica orizzontale e verticale.
14. Incendio.	14.1 Non possono essere realizzati depositi di materiali infiammabili all'interno dei locali di RFC. Possono essere stoccate solo le quantità di prodotti necessari al lavoro quotidiano. 14.2 La ricarica delle batterie dei mezzi dovrà avvenire esclusivamente nei punti dedicati e comunque sempre esternamente ai locali di RFC. 14.3 Formazione informazione operatori. 14.4 Non si può fare utilizzo di fiamme libere all'interno dei locali di RFC. 14.5 Divieto di introduzione di apparecchi riscaldanti.
15. Caduta persone dall'alto.	15.1 Durante i servizi agli stand non è consentito al personale degli Appaltatori utilizzare le strutture allestite come piani di lavoro, sostegni ecc. 15.2 È severamente vietato il trasporto ed il sollevamento di persone sui carrelli elevatori. 15.3 Le postazioni di lavoro in quota su soppalchi o strutture degli stand nelle fasi di montaggio dovranno essere provviste di opere provvisorie di protezione dal rischio di caduta dall'alto o di sistemi anticaduta certificati. Gli operatori dovranno essere adeguatamente formati all'uso delle imbracature di sicurezza (DPI di III cat.). 15.4 È vietato l'accesso del personale tramite sbarco da autocestelli. 15.5 Durante l'utilizzo di piattaforma, gli operatori devono essere imbracati e vincolati agli appositi supporti previsti entro la cellula. Le aree sottostanti dovranno essere delimitate e segnalate. Gli operatori dovranno essere formati ed informati in merito all'utilizzo di DPI di III categoria. Le piattaforme devono essere dotate della documentazione prevista e sottoposte a controlli periodici annuali da parte degli Enti preposti.
16. Elettrocuzione per quadri elettrici lasciati aperti ed involontariamente riattivati con attività in corso.	16.1 Sarà installata opportuna segnaletica indicante "lavori in corso" e eventuale applicazione di lucchetto di protezione da attivazioni non autorizzate. 16.2 Informazione formazione operatori. 16.3 È obbligatorio proteggere i cavi elettrici posti lungo le vie di transito di muletti ed automezzi. 16.4 È obbligatorio l'uso di cavi elettrici e di prolunghie in buono stato d'uso senza abrasioni e tagli. 16.5 È obbligatorio l'uso di collegamenti elettrici con grado di protezione adeguato agli ambienti lavorativi (presenza di polveri ed acqua).
17. Occupazione vie di transito, di esodo e intralcio porte di emergenza (causa lavori).	17.1 In caso di ostruzione delle vie di transito e di esodo dovrà essere predisposta segnaletica indicante la viabilità pedonale e veicolare alternativa. 17.2 Formazione informazione operatori. 17.3 Non ostruire con la fermata del proprio mezzo e/o materiale vario, le vie dedicate alla circolazione di emergenza, le vie di fuga o i passaggi. 17.4 Dovranno essere sempre mantenute libere le corsie., I cassoni dei rifiuti non potranno essere lasciati in corsia. Potranno essere provvisoriamente posizionati sulle corsie trasversali, garantendo, in prossimità, il passaggio per le persone. 17.5 Il preposto dovrà verificare che la disposizione di cui sopra venga seguita dai colleghi.

	17.6 Prima di ritirare un cassone si dovrà verificare che il percorso sia libero da ostacoli.
18. Utilizzo sostanze pericolose (prodotti per pulizie).	18.1 Formazione Informazione operatori. 18.2 Presenza schede di sicurezza nei locali ove verranno svolti i lavori. 18.3 Divieto assoluto di realizzare depositi salvo autorizzazione. 18.4 Informativa a terzi eventualmente presenti dei rischi associati.
19. Rischi derivanti da livello di illuminazione insufficiente.	19.1 Le lavorazioni dovranno essere temporaneamente interrotte qualora l'illuminazione non risultasse sufficiente in relazione alla "finezza" delle attività da svolgersi. 19.2 Per lavorazioni specifiche in cui venga richiesto un livello superiore, formalizzare la richiesta, motivandola, al tecnico di riferimento. 19.3 In caso di inconvenienti tecnici/guasti comunicare immediatamente l'accaduto al tecnico di riferimento. 19.4 Formazione Informazione operatori.
20. Cedimento strutturale.	20.1 Rispetto delle limitazioni d'uso dei locali di RFC, vedasi segnaletica esistente, portate pavimenti, dimensioni porte e limiti d'altezza.

NOTA. Le ditte Appaltatrici dovranno eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze con i lavori delle altre imprese coinvolte nell'allestimento degli stand predisponendo le azioni di coordinamento necessarie. Le lavorazioni dovranno essere svolte con l'uso di proprie attrezzature, essendo vietato l'uso di quelle prese in prestito da altri allestitori / espositori / fornitori.

Il personale che violasse le sopracitate norme è civilmente e penalmente responsabile in ottemperanza dell'art. 20 (obblighi dei lavoratori) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i..Il responsabile della sicurezza degli stand garantisce l'osservanza di tutte le misure di sicurezza per l'area di sua competenza.

I preposti delle imprese esecutrici devono vigilare e controllare la corretta applicazione delle norme di sicurezza contenute nel presente documento, nel regolamento tecnico e nei DUVRI redatti da ogni soggetto committente.

10. ALLEGATI

REGOLAMENTO TECNICO (vedi allegato A)

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE QUARTIERE FIERISTICO (vedi allegato B)

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE PALAZZO DEI CONGRESSI (vedi allegato C)

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE PALAMEETING (vedi allegato D)

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE PALAVELA (vedi allegato E)

SCHEMA DEGLI INCARICHI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA PRESSO IL QUARTIERE FIERISTICO (vedi allegato F)

ELENCO FORNITORI DELLA RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.p.A. (vedi allegato G)

SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI (vedi allegato H)

PREVENZIONE (vedi allegato I)

SCHEDA GENERALE DEI SETTORI OPERATIVI (vedi allegato L)

AREA STOCCAGGIO RIFIUTI DEL QUARTIERE FIERISTICO (vedi allegato M)

AREA STOCCAGGIO RIFIUTI DEL CENTRO CONGRESSI (vedi allegato N)

PLANIMETRIE QUARTIERE FIERISTICO (vedi allegato O)

PLANIMETRIE PALAZZO DEI CONGRESSI (vedi allegato P)

PLANIMETRIA PALAMEETING (vedi allegato Q)

PLANIMETRIA PALAVELA (vedi allegato R)

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO (vedi allegato V)

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DA SOTTOSCRIVERE (vedi allegato Z)

ALLEGATO A

REGOLAMENTO TECNICO

Indice:

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI	2
Art. 1- AVVERTENZE	2
Art. 2 - PREMESSA	2
Art. 3 - DIVIETI PARTICOLARI	3
Art. 4 - NORME SUL LAVORO, PREVENZIONE, INFORTUNI, SICUREZZA	3
Art. 5 - ACCESSO AI LOCALI DI RFC	4
Art. 6 - PULIZIA NEL PERIODO DI ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO	5
Art. 7 - RICONSEGNA DEGLI STAND – RITIRO DEI MATERIALI	5
Art. 8 - ALLESTIMENTI – SICUREZZA	6
Art. 9 - MATERIALI DI ALLESTIMENTO, DI ARREDO ED ESPOSITIVI	8
Art. 10 - NORME DI PREVENZIONE INCENDI	9
Art. 11 - IMPIANTO ELETTRICO	10
Art. 12 - IMPIANTO IDRICO	12
Art. 13 - ESPOSIZIONE DI MACCHINARI	13
Art. 14 - PULIZIA STAND DURANTE LA MANIFESTAZIONE	13
Art. 15 - ALLACCIAMENTO TELEFONICO, CONNESSIONE DATI E NOLEGGI	14
Art. 16 - MOVIMENTAZIONE INTERNA	14
Art. 17 - ASSICURAZIONE	15
Art. 18 - SORVEGLIANZA CONTRO I FURTI RESPONSABILITÀ PER FURTI E DANNI	15
Art. 19 - SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E DI BEVANDE	15
Art. 20 - PUBBLICITÀ	15
Art. 21 - SIAE	16
Art. 22 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016	16
PRINCIPALI CARATTERISTICHE TECNICHE DEI LOCALI ESPOSITIVI DI RFC	18

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI

Di seguito sono riportati gli articoli che hanno subito aggiornamenti durante la revisione del 05 luglio 2018:

- Art. 1 - AVVERTENZE
- Art. 14 – PULIZIA STAND DURANTE LA MANIFESTAZIONE
- Art. 17 - ASSICURAZIONE
- Art. 22 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016
- PRINCIPALI CARATTERISTICHE TECNICHE DEI LOCALI ESPOSITIVI DI RFC

Art. 1- AVVERTENZE

Per “Ente” si intende: Riva del Garda Fierecongressi S.p.A. - Parco Lido – 38066 Riva del Garda - Società che gestisce le aree interessate dalla manifestazione, di seguito denominata RFC.

Per “Organizzatore” si intende la Società Organizzatrice della manifestazione.

Per “Spazi/Locali Espositivi” si intendono: Quartiere Fieristico in località Baltera e Centro Congressi (Palameeting, Palavela, sale del Palazzo dei Congressi) in località Parco Lido o altre sale e/o spazi o strutture messi a disposizione da RFC.

Il presente Regolamento Tecnico è parte integrante del Regolamento Generale della manifestazione, sottoscritto dall'Espositore o dall'Organizzatore all'atto dell'iscrizione alla manifestazione o firma del contratto ed è da ritenersi comunque applicabile qualora vengano effettuate operazioni e/o utilizzi di spazi o servizi allo stesso riconducibili.

Ogni eventuale disposizione legislativa o regolamentare che dovesse modificare la normativa del presente regolamento si intenderà automaticamente ed immediatamente applicata ancorché il regolamento non sia stato modificato o variato su tali punti. È fatto obbligo a chiunque acceda ai locali di RFC di mantenere un contegno civile, di rispettare i beni e le attrezzature ivi presenti, di osservare scrupolosamente e prontamente le prescrizioni e le disposizioni, impartite dall'Ente attraverso apposita segnaletica, avvisi scritti, comunicati amplifonici oppure attraverso il personale di servizio, con l'avvertenza che questi ultimi due mezzi prevalgono sugli altri tipi di avviso.

Art. 2 - PREMESSA

A. DISPOSIZIONI GENERALI

La manifestazione avrà luogo negli Spazi/Locali Espositivi messi a disposizione, nel periodo e negli orari indicati nel Regolamento Generale della manifestazione stessa.

B. ACCESSO AI LOCALI ESPOSITIVI DI RFC DURANTE IL PERIODO DI ALLESTIMENTO.

Nel periodo di allestimento degli stand l'accesso delle persone e dei veicoli nei locali di RFC dovrà avvenire secondo i tempi e modi indicati nel Regolamento Generale della Manifestazione e nel rispetto della normativa italiana sulla sicurezza del lavoro che impone ai committenti di opere edili, compreso l'allestimento di stand, di attuare una serie di procedure nei confronti delle imprese e lavoratori autonomi appaltatori.

L'accesso degli automezzi da trasporto nei locali di RFC è severamente vietato.

Uniche eccezioni ammesse saranno i carrelli elevatori elettrici o altri mezzi se esplicitamente autorizzati dall'Ente (in caso di oggettive impossibilità alternative per lo scarico di materiali particolarmente ingombranti e pesanti).

C. ALLONTANAMENTO DI MERCE E DEGLI ALLESTIMENTI, RICONSEGNA DEGLI STAND

L'accesso ai locali di RFC per la rimozione della merce e per gli allestimenti avverrà nei giorni e negli orari previsti nel Regolamento Generale della Manifestazione.

Scaduto tale termine vi si provvederà d'ufficio e l'Espositore sarà tenuto al rimborso delle spese di sgombero, rimozione ed immagazzinaggio. Qualunque tipo di materiale da smaltire dovrà essere rimosso (compresi i nastri utilizzati per la posa della moquette) a cura dell'espositore/allestitore o dovrà essere richiesta l'autorizzazione all'utilizzo dei container posizionati nelle aree esterne attraverso l'apposito modulo o direttamente nell'area online riservata agli espositori.

Art. 3 - DIVIETI PARTICOLARI

È fatto divieto a chiunque di promuovere all'interno dei locali di RFC, offerte, questue ed oblazioni per istituzioni di qualsiasi genere, di svolgere attività religiosa, politica o sindacale, ed ogni e qualsiasi attività non attinente alle finalità della manifestazione in corso, salvo espressa autorizzazione scritta dall'Organizzatore.

Mezzi pubblicitari visivi, semoventi e sonori sono permessi a condizione che non disturbino gli stand vicini e che non sovrastino gli annunci trasmessi dall'Ente con i propri altoparlanti. In caso di infrazione a queste disposizioni, l'Ente ha la facoltà di intervenire e di imporre le proprie disposizioni.

È fatto divieto di fumare nei locali di RFC ai sensi della legge n. 584/75, della delibera della Giunta Provinciale (di Trento) 3563 del 29 marzo 1996 e della legge n. 3/2003.

È normalmente vietato l'accesso nei locali di RFC ai minori di anni 16 durante le operazioni allestimento e smontaggio.

È vietato introdurre nei locali di RFC cani anche di piccola taglia ed animali di qualsiasi genere, eccezione fatta per i cani a servizio di persone diversamente abili.

È vietato fotografare, riprendere e registrare con qualsiasi mezzo l'interno dei locali di RFC e degli stand, i beni esposti, gli allestimenti, gli spettacoli ed esibizioni senza il preventivo consenso dell'Ente e del titolare dello stand.

L'Ente potrà vietare l'ingresso ai locali di RFC a persone con borse, valigie o altri contenitori prescrivendone il deposito in guardaroba, inoltre, potrà provvedere ad un controllo del contenuto di borse e contenitori vari presso l'uscita o all'interno dei locali di RFC.

I contravventori saranno allontanati dai locali di RFC ad opera del personale di servizio e se del caso denunciati alle Forze dell'Ordine.

Art. 4 - NORME SUL LAVORO, PREVENZIONE, INFORTUNI, SICUREZZA

L'espositore, l'allestitore, il fornitore e tutte le figure che operano per la manifestazione sono tenuti ad utilizzare personale in regola con le vigenti disposizioni in materia di lavoro. Sono tenuti parimenti ad osservare le norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro, prevenzione infortuni, inquinamento in genere, leggi, regolamenti e disposizioni di Pubblica Sicurezza attualmente vigenti sul territorio nazionale. I lavoratori devono essere formati secondo i dettami dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 ed essere edotti sul contenuto del D.U.V.R.I.

Il personale presente a qualsiasi titolo all'interno dei locali di RFC dovrà esibire sempre in maniera visibile un tesserino/badge corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dalla legge n°136/2010.

Art. 5 - ACCESSO AI LOCALI DI RFC

L'accesso delle persone e dei veicoli nei locali di RFC dovrà avvenire nel rispetto dei tempi e dei modi comunicati. In occasione di alcune manifestazioni, dove non è stato fornito da parte dell'Organizzazione un sistema di stand preallestiti e dove si prevede quindi di consegnare lo spazio segnato a terra per la preparazione dello stand da parte dell'espositore o suo allestitore, sarà implementato un sistema di pre-accredito via internet in modo che tutti i mezzi e le persone che accedono ai locali di RFC, considerato durante i periodi di allestimento e smontaggio un cantiere provvisorio, siano autorizzati e identificati. Per ottenere i pass di ingresso sarà necessario visionare, accettare e sottoscrivere tutta una serie di informazioni e dichiarazioni riportate sul D.U.V.R.I. La registrazione avverrà esclusivamente a mezzo di apposita password fornita all'espositore considerato committente e quindi responsabile dell'esecuzione di tutti i lavori svolti all'interno dello stand e spazi correlati, o in alcuni casi, direttamente alla ditta allestitrice dallo stesso incaricata. Nel documento di cui sopra saranno riportati i fattori di pericolosità, i rischi connessi e le misure adottate allo scopo consentire ad ogni appaltatore di conseguire una efficace conoscenza dei fattori di pericolosità legati alle attività degli altri appaltatori presenti.

All'atto dell'occupazione del posteggio ("stand") l'Espositore è tenuto a far constatare immediatamente agli addetti incaricati dell'Ufficio Tecnico dell'Ente eventuali anomalie riscontrate.

È consentito l'ingresso all'interno dei locali di RFC dei soli mezzi a propulsione elettrica (non inquinanti) o manuale autorizzati dall'Ente.

Al fine di limitare la presenza di gas tossici all'interno dei locali di RFC, comprese anche le aree scoperte ed i tunnel, i mezzi dovranno essere tenuti in moto esclusivamente per motivi tecnici in tempi ristretti.

La sosta dei veicoli dovrà avvenire secondo le indicazioni del personale dell'Ente: in ogni caso non dovrà essere di intralcio alla circolazione.

Nelle AREE ESTERNE/ PARCHEGGI è SEMPRE vietata la sosta notturna di qualsiasi tipo di automezzo, anche se guasto. Durante la manifestazione è vietata l'entrata e la sosta di camion e furgoni.

A causa dell'intensità del traffico all'interno dell'area durante i periodi di allestimento e smontaggio e di introduzione e sgombero delle merci, i conducenti sono tenuti a:

- limitare al minor tempo possibile le soste per le operazioni di carico e scarico (tempo massimo di sosta consentito 1 ora). Eventuali prolungamenti al tempo di sosta consentito, che provochino ritardi nella movimentazione di merci e/o alle operazioni di carico e scarico, potranno essere addebitati dall'Organizzazione;
- non lasciare in sosta notturna gli autoveicoli (neppure in caso di guasto) all'interno dei locali di RFC.

Gli oneri di rimozione forzata dei veicoli in contrasto con le norme sopracitate saranno addebitate al proprietario del mezzo.

Nei periodi di allestimento e smontaggio è vietato l'ingresso nei locali di RFC agli automezzi adibiti al trasporto di persone che potranno essere lasciati gratuitamente nei parcheggi esterni riservati. La sosta nei parcheggi di competenza dell'Ente è normata dal regolamento parcheggi che si intende visionato ed accettato alla firma del contratto di partecipazione alla manifestazione e/o del DUVRI. L'atto di posizionamento di un veicolo all'interno dei parcheggi stessi implica l'accettazione del regolamento, esposto anche agli ingressi. E' fatto obbligo di attenersi alle istruzioni del personale

incaricato in merito alle modalità e posizione di sosta dei veicoli. In caso di sosta non corretta di un veicolo che pregiudichi la circolazione e la sicurezza degli altri veicoli o che ostruisca le vie d'uscita, sarà attuato lo spostamento forzato del veicolo a mezzo di ditta specializzata i cui oneri saranno addebitati al conducente. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni e furti causati o subiti dai veicoli e beni degli Espositori e/o di terzi siti in tali aree anche nel caso in cui l'accesso sia regolamentato da personale, da ticket o da sistemi elettromeccanici di controllo.

Art. 6 - PULIZIA NEL PERIODO DI ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO

Al fine di rendere agevole il passaggio nelle corsie, il personale dello stand è tenuto a sgomberare frequentemente l'area espositiva dai materiali di scarto e di rifiuto, provvedendo allo smaltimento degli stessi seguendo le procedure di raccolta differenziata previste dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.e i.

Per motivi di sicurezza, l'Espositore, appena ultimate le operazioni di disimballo dei materiali da esporre, dovrà provvedere immediatamente all'allontanamento dall'area espositiva dei cartoni ed ogni altro tipo di imballaggio, anche quello che sarà riutilizzato a fine manifestazione per imballare i prodotti esposti. E' assolutamente vietato l'abbandono e lo smaltimento di vernici, solventi o colori. Eventuali trasgressori saranno puniti con addebito di € 200,00 + IVA per ogni latta o barattolo abbandonati salvo l'ulteriore risarcimento derivato dal danno procurato.

Art. 7 - RICONSEGNA DEGLI STAND – RITIRO DEI MATERIALI

Le operazioni di smontaggio e rimozione degli allestimenti ed apparecchiature, devono essere effettuate secondo il calendario e gli orari indicati nel Regolamento Generale della manifestazione. Ai cancelli d'uscita il personale dell'Ente è autorizzato al controllo dei materiali asportati ed all'ispezione dei mezzi.

A conclusione della manifestazione, il posteggio dovrà essere riconsegnato nello stato originale entro il termine indicato dal Regolamento Generale della manifestazione. Trascorso tale termine, compatibilmente con i successivi utilizzi degli spazi, il materiale ancora giacente nel posteggio verrà rimosso d'ufficio dall'Ente ed immagazzinato a rischio ed oneri a carico dell'Espositore, che ne accetta l'assunzione alla sottoscrizione del contratto. I materiali di scarto e di rifiuto devono essere rimossi a cura dell'espositore/allestitore o dovrà essere richiesta l'autorizzazione all'utilizzo dei container posizionati nelle aree esterne attraverso l'apposito modulo o direttamente nell'area online riservata agli espositori. Nel caso in cui i materiali di scarto e di rifiuto non siano posizionati correttamente tale operazione sarà effettuata direttamente dall'Ente addebitando all'Espositore stesso i relativi costi compreso il lavoro necessario per l'eventuale rimozione di nastri biadesivi ecc. Le tariffe applicate a tale attività risulteranno pari a quelle del servizio a richiesta con la maggiorazione del 100 %.

Anche i danni procurati all'area espositiva ed alle strutture ed impianti rilevati a manifestazione ultimata dall'Ente saranno addebitati all'Espositore.

Art. 8 - ALLESTIMENTI – SICUREZZA

Per allestimenti particolari l'Ente può richiedere la relazione di calcolo statico e relativo collaudo.

Le strutture autoportanti del tipo a “traliccio” e/a “sezione costante”, si dividono in due categorie:

- **TIPO A:** a questa categoria appartengono le strutture definite semplici, costituite da strutture aeree orizzontali “a traliccio” o/a “sezione costante” con luce di calcolo (intesa come lunghezza da metà appoggio a metà appoggio) fino a m 4.00 per strutture in legno e fino a m 8.00 per strutture in metallo.

Con questo tipo di strutture, la Ditta allestitrice, al termine dei lavori, dovrà produrre una DICHIARAZIONE DI CORRETTO MONTAGGIO utilizzando l'apposito MODULO I, che dovrà essere tenuto a disposizione nello stand per eventuali controlli.

- **TIPO B:** a questa categoria appartengono le strutture definite complesse e sono quelle che non ricadono nella categoria precedente.

Con questo tipo di strutture, la Ditta allestitrice, al termine dei lavori, dovrà produrre una DICHIARAZIONE DI CORRETTO MONTAGGIO utilizzando l'apposito MODULO I, unitamente ad una dichiarazione di idoneità statica firmata da un professionista abilitato iscritto all'ordine degli Ingegneri o degli Architetti da oltre 10 anni, che dovranno essere tenute a disposizione nello stand per eventuali controlli.

IN NESSUN CASO SARANNO AMMESSE STRUTTURE AEREE ORIZZONTALI CHE:

- presentino una freccia superiore a 1/500 della luce;
- siano direttamente collegate tramite viti agli eventuali pannelli verticali ovvero prive di una staffa metallica di comprovata capacità resistente.

Ogni responsabilità in ordine alla statica degli allestimenti è comunque esclusivamente a carico dell'espositore il quale esonera espressamente l'Ente per danni che possono derivare a sé stesso e/o a terzi a causa di difetti di progettazione, di costruzione o montaggio.

Tutti gli allestimenti dovranno avere un'altezza massima di m. 2,5. Eventuali deroghe alle altezze possono essere concesse previa presentazione e successiva approvazione scritta del progetto del posteggio come previsto nel Regolamento Generale della manifestazione.

È fatto divieto di costruire soppalchi.

Eventuali pedane chiuse dovranno avere altezza inferiore ai 30 cm. Le intercapedini delle stesse dovranno essere riempite con materiali inerti e rispondere alle normative vigenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche per superare il dislivello tra corsia e piano di calpestio dell'area espositiva senza però invadere le corsie. La rampa d'accesso dovrà pertanto essere realizzata all'interno dell'area espositiva.

Nella costruzione degli stand è fatto obbligo di:

- realizzare allestimenti completi che risultino “decorosi” anche sul dorso delle pareti;
- rispettare rigorosamente le normative antinfortunistiche previste dalla legge italiana indicate nel Testo Unico sulla salute e sicurezza D.lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- rispettare le norme UNI per le pareti vetrate a diretto contatto con il pubblico. Nello specifico, le vetrate installate ad altezza inferiore ai 2,5 m dovranno essere di classe minima 2B2, ovvero, 2 lastre accoppiate da 3 mm con interposto uno strato di PVB in conformità al prospetto 2 della norma UNI 7697. Eventuali arredi ed elementi decorativi/espositivi che potrebbero causare danni alle persone (i.e. vasi e bicchieri in vetro, monitor ecc.) dovranno essere protetti dall'urto accidentale con vetri di cui sopra;
- lasciare agibili le cassette antincendio, i punti di erogazione di energia elettrica, le cassette di derivazione telefonica, i pozzetti idrici ed ogni altro servizio tecnico;
- assicurare la piena agibilità dei percorsi e delle uscite di sicurezza evitando ogni ingombro o sporgenza suscettibile di impedire l'accesso alle stesse.

L'Espositore, deve verificare sul posto e prima dell'inizio dei lavori di allestimento, l'esatta posizione dei servizi tecnici e le misure del posteggio assegnato e in caso di difformità deve rivolgersi all'Ufficio Tecnico dell'Ente.

È assolutamente vietato:

- bucare, infiggere chiodi e/o viti nelle pareti, sui soffitti, sul pavimento, sulle colonne e su qualsiasi altra superficie interna ed esterna ai locali di RFC;
- applicare carichi alle strutture dei locali di RFC, alle pareti, alle palificazioni per illuminazione, alle barre elettrificate ed alle tubazioni anche se trattasi di leggeri manifesti, cavi, pannelli, standardi;
- utilizzare nastri biadesivi a forte aderenza e con supporto interno cartaceo o di debole consistenza per il fissaggio a pavimento di moquette o prodotti similari;
- verniciare, sia a mano che a spruzzo, le strutture dello stand all'interno dei locali di RFC ed altresì sottoporre a trattamento di ignifugazione il materiale di allestimento all'interno dei locali di RFC stessi;
- eseguire lavori di saldatura di qualsiasi tipo e natura e l'uso di fiamme libere;
- spargere sul pavimento dei locali di RFC nafta, benzina, prodotti chimici, solventi che possono provocare il disfacimento o l'alterazione del pavimento stesso;
- imbrattare con vernici, colla o altro i pavimenti, le pareti, le attrezzature di proprietà dell'Ente e/o di terzi nonché apporre adesivi alle stesse;
- trascinare carichi pesanti, percuotere il pavimento con corpi contundenti, circolare nei locali di RFC con veicoli privi di ruote gommate e che comunque possano incidere il pavimento;
- sovraccaricare le pavimentazioni con carico distribuito superiore ai valori indicati nel prospetto "caratteristiche tecniche dei locali espositivi di RFC". Eventuali carichi concentrati andranno comunicati anticipatamente all'Ente il quale valuterà la possibilità di accesso e le modalità;
- effettuare scavi o modifiche dell'assetto dei locali di RFC.

N.B. Sulle planimetrie delle singole sedi espositive sono chiaramente indicati i punti (botole, pozzetti, ecc.) che hanno portate diverse da quelle esposte nella tabella riportata in fondo al documento che riassume le principali caratteristiche tecniche dei locali espositivi di RFC. Nel caso di carichi concentrati l'Espositore è tenuto a mettere in atto (a propria cura e spese) tutti quegli accorgimenti idonei a ripartire il carico su una superficie del pavimento sufficientemente ampia così da non superare i limiti suddetti e non arrecare danni alla pavimentazione, botole e pozzetti.

Norme comportamentali generali

E' vietato:

- introdurre nei locali di RFC materiali esplosivi, detonanti, asfissianti, infiammabili e comunque pericolosi senza le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti e la preventiva autorizzazione da parte del Servizio Tecnico dell'Ente;
- **introdurre e usare bombole di gas G.P.L. o metano, acetilene, ossigeno, o altri gas infiammabili o comburenti;**
- circolare con mezzi meccanici tipo pattini a rotelle, monopattini, biciclette ecc. fatta eccezione per le carrozzine, passeggini per infanti, sedie a rotelle destinate a servizio di persone temporaneamente o permanentemente disabili o con minorità;
- **smaltire acque corrosive per metalli e cemento, sostanze solidificanti, acque maleodoranti e colori;**
- far uscire dai locali di RFC prodotti e materiali durante il corso della manifestazione;
- distribuire materiale pubblicitario (riviste, cataloghi, opuscoli, depliant, ecc.) in aree non di pertinenza dell'Espositore, il quale può provvedere a tale distribuzione solo nel proprio posteggio;
- usare il marchio dell'Ente;
- provocare molestia o turbativa, sotto qualsiasi forma, al regolare svolgimento della manifestazione, pena l'immediata esclusione dai locali di RFC;
- effettuare in proprio o tramite terzi non autorizzati dall'Ente, allacciamenti diretti ai servizi (acqua, energia elettrica, telefono);
- installare corpi illuminanti sulle corsie all'esterno degli stand;

- l'uso di tavoli con piano in vetro se non debitamente bordati e con piano di opportuno spessore;
- mettere in esposizione macchinari o veicoli con serbatoi contenenti carburanti;
- lasciare nei locali di RFC materiali di scarto e materiali di allestimento degli stand quali moquette, cocciami e residui di qualsiasi natura;
- eventuali elementi dell'allestimento e/o i prodotti esposti non possono occupare, neppure parzialmente, l'area destinata a corsia;
- eventuali elementi dell'allestimento e/o i prodotti esposti non possono mai occupare, neppure parzialmente, i presidi antincendio destinati ad estintori, idranti, pulsanti di emergenza, le vie di fuga e le uscite di emergenza per l'evacuazione.

ATTENZIONE:

L'Ente ha la facoltà di rimuovere e/o modificare, in qualsiasi momento, installazioni, allestimenti e materiali in contrasto con le norme contenute nel presente Regolamento e/o con quelle riportate in eventuali circolari integrative. Tali operazioni saranno effettuate dal personale con mezzi propri senza assumersi alcuna responsabilità, provvedendo allo spostamento di tutto il materiale non conforme, addebitando all'Espositore gli oneri e gli eventuali danni derivati.

Le infrazioni ai divieti o il non rispetto degli obblighi potranno comportare richieste di rifusione economica da parte dell'Ente proporzionali all'entità del danno.

Art. 9 - MATERIALI DI ALLESTIMENTO, DI ARREDO ED ESPOSITIVI

Gli Espositori e le imprese da loro incaricate sono tenuti ad osservare le leggi ed i Regolamenti di Pubblica Sicurezza locali, le norme riguardanti la protezione dei lavoratori e la prevenzione di infortuni e danni al proprio personale ed agli operatori.

Gli allestimenti, l'arredamento, le scorte accessorie, il materiale e gli oggetti esposti, nonché l'installazione e l'utilizzo dei posteggi devono essere conformi alle norme UE vigenti in materia di sicurezza, protezione antincendio, prevenzione contro gli infortuni e tutela dell'ambiente.

RFC mantiene permanentemente costituito un Servizio di Sicurezza composto da tecnici qualificati, incaricati di accertare la rispondenza di strutture, manufatti e di impianti alle norme di legge vigenti; in particolare a quelle di prevenzione degli infortuni sul lavoro, a quelle generali sugli impianti elettrici ed alle prescrizioni antincendio in materia di sostanze, materiali infiammabili e staticità delle strutture. Il Servizio di Sicurezza potrà agire sia esaminando i progetti che direttamente con sopralluoghi in loco, avrà facoltà di far asportare dal posteggio materiali infiammabili o comunque ritenuti non idonei, ed imporre qualunque altra misura utile ai fini della sicurezza generale e staticità.

Gli Espositori sono obbligati ad adottare prontamente ogni accorgimento prescritto da tale Servizio.

L'Espositore dovrà consentire tutte le ispezioni e fornire ogni informazione e documentazione quali certificati di ignifugazione e/o omologazione, schemi e caratteristiche degli impianti, calcoli statici, collaudi ecc.

La costituzione ed il funzionamento del Servizio di Sicurezza predetto è fatta come misura prudenziale e collaborativa, ma non può ovviamente coinvolgere la responsabilità degli Organizzatori per la mancata osservanza da parte degli Espositori di norme di legge e di altre vigenti disposizioni e/o prescrizioni impartite dalla CPV. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporterà la disattivazione dell'alimentazione elettrica al posteggio. Tutto il materiale da impiegare per l'allestimento dei posteggi (divisori, fondali, strutture varie, pedane, rivestimenti, tessuti, ciellini, tende, moquette, ecc.) deve essere **INCOMBUSTIBILE, IGNIFUGO ALL'ORIGINE, IGNIFUGATO** (ai

sensi della norma sottoelencata e successive modifiche ed integrazioni) D.M. 26/06/1984 - G.U. n. 234 dd. 25/08/1984.

La presenza di materiale espositivo e di arredo che non rispettasse le caratteristiche di cui sopra in merito alla reazione al fuoco, comporterà l'effettuazione di specifici controlli sugli impianti elettrici e l'adozione di misure integrative a discrezione del responsabile della sicurezza. La mancata adozione di suddette misure porterà all'immediata interruzione dell'alimentazione dello stand fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

L'esposizione di macchinari o autoveicoli nei locali di RFC dovrà essere autorizzata dal Servizio Tecnico dell'Ente, inoltre, i mezzi dovranno essere esposti con serbatoi privi di carburante e batterie scollegate.

RFC, gestore del Centro Congressi e del Quartiere Fieristico, ha ottenuto la certificazione UNI ISO 20121:2013 relativa alla sostenibilità degli eventi. A tal proposito chiede la collaborazione di espositori ed allestitori nell'impiego di materiali ecosostenibili, riciclati e/o riciclabili con moduli prefiniti e pronti per l'assemblaggio, senza l'ausilio di tagli, lavorazioni e ritinteggiature. Gli allestimenti, arredi ed accessori saranno così riutilizzabili più volte senza la produzione di rifiuti.

Art. 10 - NORME DI PREVENZIONE INCENDI

Tutti i materiali degli stand (pavimenti, soffitti, pareti) devono rispondere ai seguenti requisiti:

1. devono essere omologati secondo le classi di reazione al fuoco sulla base delle prove effettuate da Enti e Laboratori legalmente riconosciuti.
In particolare:
 - 1.1. pareti, tendaggi, soffitti devono essere in classe non superiore a 1;
 - 1.2. i materiali utilizzati per realizzare soffitti o ciellini devono essere omologati in classe 1, provati a soffitto o come tendaggi senza gocciolamento;
 - 1.3. i pavimenti devono essere di classe non superiore a 2.
2. Tutti i materiali di allestimento devono essere posti in opera in modo strettamente conforme a quanto prescritto nel loro certificato di omologazione.
3. I prodotti ignifuganti devono essere usati esclusivamente sui materiali ai quali si fa riferimento nei rispettivi certificati di prova ministeriali e/o dei laboratori legalmente riconosciuti.
4. I materiali che devono essere trattati con prodotti ignifuganti devono subire il trattamento prima della loro introduzione nei locali di RFC.
5. Il trattamento di ignifugazione non può essere effettuato all'interno dei locali di RFC e deve essere accompagnato da regolare certificato da cui risultino:
 - 5.1. la ragione sociale dell'Espositore e il numero del posteggio ubicato;
 - 5.2. l'elenco dei materiali sottoposti al trattamento ignifugo;
 - 5.3. la data dell'avvenuta ignifugazione;
 - 5.4. la superficie trattata;
 - 5.5. le caratteristiche principali del prodotto adoperato;
 - 5.6. i dati anagrafici dell'esecutore e da lui stesso sottoscritti.
6. Tutti i materiali devono essere accompagnati dai certificati di prova che ne attestino l'omologazione di cui ai punti 1, 2 e da documentazioni ufficiali che ne comprovino l'acquisto.
7. E' vietato l'uso di materiali non idonei e non certificati ai fini antincendio secondo il DM 06.07.83 e successive modificazioni ed integrazioni come tessuti in fibra sintetica non ignifugabili, vernici e pittura alla nitrocellulosa e ad olio, cannicci, stuoie, graticci, tende costituite da sottili listelli di legno o analoghi, tappezzerie in carta e di tutti i materiali non accompagnati da regolare certificato di omologazione come sopra esposto.

8. Ogni stand dovrà essere dotato di estintori del tipo approvato con capacità estinguente non inferiore a 21 A da 6 Kg, in ragione di 1 ogni 40 mq. di superficie espositiva.
In caso di inadempienza da parte dell'Espositore il Servizio Tecnico dell'Ente provvederà d'ufficio a prendere le misure che ritiene necessarie al fine di tutelare la sicurezza dell'Espositore e quella dei partecipanti alla manifestazione addebitandone i costi all'espositore inadempiente.
9. L'Espositore o Allestitore devono inoltre ottemperare ad ogni prescrizione che la Commissione Provinciale di Vigilanza o i Responsabili dell'Ente ritengano necessario impartire e che verranno rese note nelle forme ritenute da loro idonee.
10. È vietato utilizzare fiamme libere o comunque apparecchiature che producano e scarichino fumi di combustione contenenti ossido di carbonio all'interno dei locali di RFC. Eventuali fumi e vapori di cottura dovranno essere idoneamente aspirati e trattati con appositi ed adeguati mezzi di filtrazione ad azione fisico-chimica (cappe aspiranti con filtri a carboni attivi). Diverse soluzioni quando realizzabili dovranno essere preventivamente studiate e concordate con l'Ente. Il costo di tali soluzioni sarà a carico dell'espositore.
11. La compilazione e consegna delle certificazioni richieste non esonera l'Espositore agli obblighi di:
 - 11.1. mantenere nel posteggio la documentazione originale e consegnare una copia al Servizio Tecnico dell'Ente, unitamente al modulo "Dichiarazione dei materiali utilizzati per l'allestimento" comprovanti le caratteristiche dei materiali di allestimento e l'avvenuto intervento di ignifugazione e "Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico" accompagnata da relativa iscrizione alla CCIAA che ne comprovi l'abilitazione alla sottoscrizione nel caso di allestitore di nazionalità italiana e la medesima dichiarazione opportunamente compilata nel caso di allestitore di nazionalità straniera;
 - 11.2. compiere quanto necessario per garantire ed ottemperare le condizioni di SICUREZZA dell'allestimento.

L'Espositore assume a proprio carico ogni responsabilità per eventuali incendi, danni e/o fatti causati dalla inosservanza delle norme vigenti in materia, delle suddette prescrizioni e divieti, che dovessero verificarsi prima, durante lo svolgimento della manifestazione e nella successiva fase di smontaggio. L'inosservanza delle presenti norme e di quelle riportate nel Regolamento Generale della manifestazione obbliga RFC ad adottare provvedimenti cautelativi nei confronti della Ditta con posizione irregolare. Tali provvedimenti comportano l'addebito delle spese sostenute dall'Ente per eliminare l'inconveniente, e se questo non fosse possibile, l'ingiunzione di smobilitazione parziale o totale dello stand o la non agibilità dello stesso. L'inosservanza di questi ultimi provvedimenti comporterà la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Art. 11 - IMPIANTO ELETTRICO

A. NORME GENERALI

Tutte le installazioni elettriche all'interno degli stand sono a totale carico dell'Espositore, il quale dovrà realizzarle a regola d'arte (legge 186 del 1/3/68 e ss. mm. e ii.) tenendo conto delle caratteristiche dell'ambiente di installazione (Norma CEI 64-8: 711 "Fiere, mostre e stand"; 751 "Ambienti a maggior rischio in caso di incendio"; 752 "Impianti elettrici nei luoghi di pubblico spettacolo e di intrattenimento").

I principali riferimenti sono:

- Norme IEC-CENELEC-CEI (64-8).
- DM 37/08 del 22/01/2008 e ss. mm. e ii.
- Testo unico 81 del 09/04/2008 e ss. mm. e ii.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO TECNICO FORNITORI - RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.p.A.

Rev. 014 - 05 Luglio 2018

- Tutti i componenti dovranno essere muniti di marchio CE.

Successivamente all'avvenuta installazione degli impianti negli stand, ciascun **Espositore e/o Allestitore di nazionalità Italiana** è tenuto a presentare all'Ente una **dichiarazione di conformità secondo il DM 37/2008** attestando la rispondenza degli impianti stessi alla regola d'arte, utilizzando il modulo A, **ALLEGANDO COPIA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE (IN CORSO DI VALIDITÀ) ALLA CAMERA DI COMMERCIO** DELLE DITTE AUTORIZZATE ALL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI. Nel caso di **Espositore e/o Allestitore di nazionalità straniera** che realizzi l'impianto elettrico, si dovrà sempre fare riferimento al modulo A **dichiarando di aver eseguito l'impianto in conformità alla normativa vigente di cui sopra.**

B. INDICAZIONI PARTICOLARI

Quadro elettrico

Il quadro elettrico deve prevedere tanti interruttori magnetotermici differenziali con sensibilità pari a 30 mA (0,03 Ampère) – 300 mA (0,3 Ampère) per le macchine, in base a quante sono le linee di distribuzione in partenza. Le linee di alimentazione per uso illuminazione e le linee prese luce e FM devono appartenere a circuiti separati. La sezione minima ammessa per le linee di distribuzione è di 2,5 mmq. Gli interruttori suddetti devono essere collocati a parete e fissati ad una distanza non inferiore a 0,3 m dal piano di calpestio. Tutti i circuiti che alimentano prese e spina fino a 32A e tutti i circuiti terminali, diversi da quelli per l'illuminazione di sicurezza, devono essere protetti con un interruttore differenziale con I_{dn} 30 mA.

Apparecchi di illuminazione, faretti

Gli apparecchi di illuminazione, in particolare quelli dotati di lampade ad incandescenza, devono essere mantenuti ad adeguate distanze da materiali ed oggetti combustibili.

Le lampade ad incandescenza in generale dovranno essere protette da apposito schermo di vetro e posizionate fuori portata di mano. Gli apparecchi illuminanti potranno essere installati sull'area destinata a corsia solo nel caso in cui siano del tipo a led e saldamente fissati alla struttura ad un'altezza superiore ai m. 2,5.

Insegne luminose

Per le insegne luminose (che comunque non potranno essere in movimento o ad intermittenza) oltre alle norme sopra riportate devono avere:

- la tensione di alimentazione non superiore a 220 V;
- impianti elettrici nel rispetto delle norme CEI e con particolare riferimento alla protezione della linea di alimentazione con interruttore differenziale ad alta sensibilità e collegamento a terra dell'insegna, comprese le strutture portanti (se metalliche);
- le protezioni delle stesse con idonei mezzi (schermi o altro) in maniera da evitare un possibile contatto diretto con parti che potrebbero trovarsi in tensione o che comunque rompendosi, potrebbero causare danni alle persone.

Apparecchiature particolari

Agli Espositori che intendono utilizzare apparecchiature che necessitano di valori costanti di tensione, si consiglia l'uso di propri "stabilizzatori di tensione".

C. CONDIZIONI DI FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA

L'organizzazione mette a disposizione l'energia elettrica con le stesse caratteristiche con le quali viene fornita dagli Enti erogatori.

I locali di RFC sono dotati dei seguenti servizi elettrici:

- Illuminazione: le aree espositive coperte hanno mediamente un'illuminazione di circa 300 lux/mq.
- Utenze.

I punti di utenza per gli Espositori sono costituiti da cassette con interruttori ai quali saranno allacciate le alimentazioni degli impianti elettrici dei posteggi. Tali cassette sono situate su

pilastrini, su parete, a pavimento, a soffitto, a seconda della zona. L'erogazione di energia elettrica avviene mediante sistema monofase 240 V - 2P + T o 400 V - 3P + N + T.

Ogni quadro può erogare fino a 2kW monofase. Per potenze superiori potranno essere installati, su specifica richiesta dell'Espositore ed a proprie spese, ulteriori quadri per utenze monofase fino a 3kW o trifase fino a 20kW. Il costo per l'allacciamento dell'energia elettrica avverrà alle condizioni riportate dal Regolamento Generale della manifestazione.

Il collegamento a suddetti quadri dovrà avvenire esclusivamente a mezzo di idonee spine CEE. E' severamente vietato eseguire collegamenti diretti su prese e barre elettrificate, nonché manomettere l'impianto elettrico dei locali di RFC.

L'alimentazione di detti impianti elettrici avverrà da parte dei tecnici dell'Ente dopo la verifica della rispondenza degli stessi alle norme vigenti.

Nel caso in cui, durante i controlli, gli impianti da alimentare non risultassero a norma, l'Ente non provvederà alla loro alimentazione.

In ogni caso, i quadri dell'Ente sono da considerarsi sempre in tensione.

Tale verifica tuttavia non solleva l'Espositore dall'essere a tutti gli effetti l'unico responsabile dei propri impianti.

Per macchinari con motori di potenza superiore a 8kW l'avviamento è obbligatorio mediante dispositivo che limiti l'intensità di corrente di spunto.

L'impianto elettrico degli stand dovrà essere dotato di quadro elettrico generale con possibilità di gestire separatamente le utenze 24h/giorno (es. frigorifero, ecc.) dalle altre utenze (es. faretti, dispositivi vari ecc.) che dovranno essere disattivate durante la chiusura serale della manifestazione.

D. ASSISTENZA IMPIANTI ELETTRICI DEGLI STAND

Per ogni stand allestito autonomamente, l'Espositore è tenuto a provvedere all'assistenza dell'impianto elettrico del proprio stand durante tutto il periodo di allestimento, svolgimento della manifestazione e il periodo di smontaggio.

Qualora dovessero verificarsi inconvenienti tecnici e l'Espositore non fosse in grado di ovviarvi autonomamente, potrà rivolgersi al Servizio Tecnico dell'Ente per le manutenzioni elettriche in genere.

In tal caso, per ciascun intervento, verrà addebitato dall'Ente all'Espositore l'importo relativo ai materiali e manodopera impiegati.

In caso di mancata consegna del modulo obbligatorio A (Dichiarazione conformità impianto elettrico) e/o di evidente mancato rispetto delle norme o situazioni palesemente pericolose, sarà disattivata la corrente elettrica fino alla completa sistemazione.

Art. 12 - IMPIANTO IDRICO

I locali di RFC (eccetto i padiglioni A1, A2, A3, B5, New C2, C4, Palavela, Palameeting e Sale del Palazzo dei Congressi) sono provvisti di una rete di distribuzione idrica con carico a mezzo di valvole di intercettazione da ½" e scarico da 40 mm. I pozzetti idrici si trovano all'interno dello stand o nelle immediate vicinanze. Ove non presente si potrà valutare la fattibilità con l'Ufficio Tecnico dell'Ente. I relativi allacciamenti, se non sono eseguiti in proprio, possono essere effettuati su richiesta dell'Espositore da tecnici dell'Ente, addebitando i costi dei materiali e della manodopera necessari. Il lavoro minimo fatturabile è di ½ ora.

L'Espositore esonera comunque l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'utilizzo di tali impianti. Eventuali collegamenti non ritenuti idonei saranno disattivati fino alla completa sistemazione.

E' severamente vietato introdurre nell'impianto qualsiasi materiale solido (grassi, rifiuti ecc.) che possa provocare l'intasamento delle tubazioni dell'Ente. E' fatto obbligo l'utilizzo di apposito filtro per lo scarico dei lavelli disponibile presso il desk Assistenza Tecnica.

Art. 13 - ESPOSIZIONE DI MACCHINARI

I macchinari di qualsiasi natura possono funzionare, purché non comportino alcuna molestia, inquinamento o arrechino alcun rischio o pericolo a terzi e non potranno essere azionati all'interno dei locali di RFC da motori a scoppio.

In ogni caso è fatto obbligo all'Espositore di dotare il macchinario e le apparecchiature di tutte le protezioni e i dispositivi necessari per prevenire gli infortuni, i rumori molesti, i cattivi odori ed emissioni di gas e/o liquidi.

I macchinari, gli impianti, le apparecchiature e le attrezzature esposte devono essere conformi alle norme antinfortunistiche e ad ogni altra prescrizione legislativa, e dovranno essere corredate dalla prescritta documentazione amministrativa rilasciata dalle competenti Autorità.

L'Espositore sarà sempre e comunque responsabile e perseguibile sia penalmente che civilmente per eventuali infortuni e/o danni che dovessero derivare a terzi in conseguenza dell'inosservanza o violazione delle norme e/o indicazioni in parola.

Art. 14 - PULIZIA STAND DURANTE LA MANIFESTAZIONE

Le pulizie all'interno degli stand sono di norma a cura dell'Espositore se non diversamente previsto dal Regolamento Generale della manifestazione.

Il servizio può essere svolto dalla Ditta preposta dall'Ente facendone debita richiesta compilando l'apposito modulo, sul quale sono riportati modalità e relativi costi: il servizio comprende la pulizia della pavimentazione con battitappeto o straccio umido, la pulizia di tavoli e sedie, il ritiro di rifiuti presenti nello stand, nei cestini o altri contenitori predisposti.

Ad ogni servizio di pulizia effettuato, svolto normalmente nelle ore serali dopo la chiusura della manifestazione, viene lasciata nello stand dalla ditta preposta dall'Ente, una cedola dell'avvenuta pulizia. Eventuali reclami andranno presentati al Desk Assistenza Tecnica entro un'ora dall'apertura mattutina.

Non verranno rilasciati permessi per ingressi o permanenze oltre gli orari prefissati per gli Espositori per l'esecuzione di operazioni di pulizia.

L'Espositore deve provvedere quando possibile, al confezionamento dei rifiuti differenziando i materiali. In alcune manifestazioni RFC fornirà i sacchetti per la differenziazione del rifiuto con le relative istruzioni. I sacchetti dovranno essere depositati in corsia vicino ai bordi del posteggio, in modo da rendere agevole il passaggio per la raccolta degli stessi. RFC provvederà al loro ritiro dopo l'orario di chiusura giornaliera della manifestazione.

Art. 15 - ALLACCIAMENTO TELEFONICO, CONNESSIONE DATI E NOLEGGI

Gli allacciamenti telefonici e le connessioni dati, sono possibili alle seguenti condizioni:

- saranno installati dall'Ufficio IT;
- l'Espositore è responsabile della corretta conservazione delle attrezzature, che devono essere ritirate e restituite presso il Desk Assistenza Tecnica);
- l'Ente non assume alcuna responsabilità per danni derivanti da ogni e qualsiasi interruzione di servizio per qualunque motivo sia determinata, imputabile o meno all'Ente;
- l'individuazione di eventuali reti non autorizzate potranno determinare l'immediata sospensione della fornitura elettrica dello stand.

I locali di RFC sono dotati di una rete WI-FI 802.11 a/g/n a 2,4GHz e 5GHz con apparati e controller CISCO. Tutte le sedi e centri servizi sono coperti da una rete WI-FI.

Il servizio erogato è in modalità "best effort". Non vi è garanzia sulla velocità raggiunta dal servizio, che può essere influenzata dal traffico generato da tutti gli utenti che usufruiscono dello stesso tipo di servizio. Allo stesso tempo, per consentire il più ampio utilizzo, sono presenti dei limiti sulla banda massima per connessione.

Per garantire l'adeguata qualità del servizio, è richiesto all'espositore di non utilizzare ripetitori o punti di accesso WLAN, in qualsiasi forma e/o dispositivo utilizzato, ad uso interno dello stand o per raggruppamenti di stand.

Art. 16 - MOVIMENTAZIONE INTERNA

Sono a carico dell'Espositore tutte le operazioni connesse con l'introduzione nell'area espositiva, lo scarico, il piazzamento nel posteggio, lo smontaggio e la rispedizione dei macchinari, dei materiali espositivi e di allestimento. I pacchi in arrivo dovranno avere come destinatario la ditta espositrice presso l'indirizzo dell'esposizione evidenziando il numero di stand.

Ogni Espositore è libero di servirsi di uno spedizioniere di propria fiducia che provvederà, nei tempi previsti per l'allestimento e smontaggio, alla consegna e ritiro delle merci direttamente presso lo stand. In occasione di alcune manifestazioni potrà essere organizzato un servizio di spedizioniere Ufficiale che provvederà in esclusiva al ritiro e consegna dei colli presso lo stand con modalità e costi previsti di volta in volta.

L'Espositore che per motivi di allestimento deve servirsi di mezzi di sollevamento, deve farne richiesta con l'apposito modulo.

Nei locali di RFC non sono ammessi mezzi di lavoro diversi da quelli autorizzati dall'Ente.

La richiesta del carrello elevatore, effettuata tramite il prescritto modulo, ha valore di prenotazione e sarà esaudita nei limiti delle possibilità organizzative; l'Espositore che prevede un lungo periodo di occupazione del mezzo richiesto è pregato cortesemente di richiederlo con debito anticipo rispetto alla data di utilizzo. I mezzi autorizzati ad operare all'interno dei locali di RFC **sono assicurati "primo rischio relativo" per un importo di € 100.000,00.**

Nel caso in cui il valore della merce da movimentare dovesse superare la suddetta copertura il richiedente è tenuto a comunicarlo prima della movimentazione, in mancanza di ciò, in caso di sinistro, il valore del risarcimento non potrà superare quello di copertura.

Il lavoro minimo fatturabile è di ½ ora; il computo del tempo di lavoro ha inizio dal momento in cui il mezzo si rende disponibile per il richiedente.

Art. 17 - ASSICURAZIONE

L'Ente provvede ad assicurare l'Espositore dall'inizio della fase di allestimento alla fine dello smontaggio mediante la convenzione approntata con primaria Compagnia Assicuratrice per:

- RC verso terzi con massimale unico di € 10.000.000,00;
- “All Risks” per merci, attrezzature e materiali portati nello stand fino ad un valore di € 25.000,00.

L'estratto delle condizioni della polizza che riporta i massimali, le franchigie e le esclusioni previste è a disposizione presso gli uffici dell'Ente.

Qualora l'espositore ritenesse opportuno assicurarsi per capitali più elevati o per rischi diversi da quelli contenuti nell'estratto, ha la facoltà di farlo provvedendo direttamente, avvalendosi di Compagnia di propria fiducia.

Ogni danno deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio Tecnico dell'Ente, al fine di poter effettuare un sopralluogo, prima di comunicare l'accaduto in forma scritta a tecnico@rivaafc.it

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute oltre il giorno dell'accaduto.

Art. 18 - SORVEGLIANZA CONTRO I FURTI RESPONSABILITÀ PER FURTI E DANNI

L'Ente provvede ad un servizio di normale vigilanza diurna e notturna delle aree impegnate per la manifestazione senza con ciò assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali furti o danneggiamenti delle merci esposte nei posteggi o comunque giacenti nei locali di RFC. Per l'intero orario di apertura dei locali espositivi, la custodia e la sorveglianza dei posteggi competono ai rispettivi Espositori, sia durante lo svolgimento della manifestazione, sia nei periodi di allestimento e smontaggio.

L'Espositore esonera l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine ad eventuali furti o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore stesso e dei suoi materiali.

L'Espositore sarà responsabile dei danni diretti ed indiretti che per qualsiasi causa siano attribuiti a lui o al personale operante per suo conto.

Art. 19 - SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E DI BEVANDE

L'attività di manipolazione e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è disciplinata dal decreto Legislativo 26 marzo 2010 n.59, così come modificato dal D.lgs 147/2012 e dal D.Lgs 193/2007 del 6 novembre 2007 (Reg. CE 852/2004, Reg. CE 853/2004, Reg. CE 2073/2005.), dalla L.P. 28 dicembre 2009 n° 19 e successive modificazioni.

Art. 20 - PUBBLICITÀ

All'interno dei locali di RFC, aree e parcheggi di pertinenza, è vietata ogni forma di pubblicità non effettuata attraverso mezzi e con modalità espressamente autorizzate dall'Ente.

Di norma l'Ente provvede al pagamento di un importo forfetario dell'imposta sulla pubblicità per conto dell'Espositore per quanto esposto all'interno dello stand. Detto importo è compreso nel canone di affitto.

Se diversamente previsto dal Regolamento Generale della manifestazione, e per pubblicità esterna, la tassa dovrà essere saldata alla ditta concessionaria del servizio per il Comune di Riva del Garda:

I.C.A. - Via Magazol, 34 - 38068 Rovereto - tel. 0464 490712 (LUN-VEN 8.30 -12.30 / GIO 15.00 - 17.00 / SAB 9.00 - 11.00).

Art. 21 - SIAE

Trasmissioni sonore ed ogni genere di richiamo fonico, nonché l'uso di apparecchi audiovisivi, radio e/o televisivi, se non espressamente vietate dal Regolamento Generale della manifestazione, sono consentite purché il volume degli apparecchi venga mantenuto basso (max 50dB) e non disturbino gli Espositori confinanti o limitrofi.

La non osservanza di tale limite comporterà l'interruzione dell'alimentazione elettrica dello stand.

Per le diffusioni musicali tutelate dalla S.I.A.E. effettuare il pagamento anticipato dei diritti dovuti presso gli uffici di zona:

S.I.A.E. - Viale Damiano Chiesa, 8 - 38066 Riva del Garda - Tel. 0464 554239, o direttamente presso la segreteria di manifestazione.

Art. 22 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

La società RIVA DEL GARDA-FIERECONGRESSI S.p.A. con sede a Riva del Garda – Parco Lido – P.I.V.A. 01235070222 - in qualità di titolare del trattamento dei dati personali è tenuta a fornire le seguenti informazioni nel merito del trattamento svolto sui dati acquisiti in relazione al rapporto instaurato con il presente contratto.

DATI TRATTATI

In occasione del rapporto verranno trattati dati personali (anagrafici, coordinate di contatto mail e telefoniche) del fornitore e/o dei suoi rappresentanti e preposti.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I predetti dati verranno trattati per le seguenti finalità: instaurazione e gestione del rapporto; adempimento di obblighi contrattuali e di legge. La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'esecuzione del contratto.

TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario all'esecuzione/gestione del rapporto secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti. Di norma la conservazione dei dati è di dieci anni dal cessare del rapporto.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati è necessario per permettere al titolare di dare esecuzione alle prestazioni afferenti il rapporto.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

AMBITO DI DIFFUSIONE DEI DATI

ALLEGATO A

REGOLAMENTO TECNICO FORNITORI - RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.p.A.

Rev. 014 - 05 Luglio 2018

I dati possono essere conosciuti dal titolare, dai responsabili del trattamento, dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento (tra cui addetti alla manutenzione del sistema informatico, liberi professionisti, studi o società nell'ambito di rapporti di assistenza e consulenza, prestazioni di servizi tecnici, logistici, assicurativi, predisposizione e inoltro di comunicazioni alla clientela - l'elenco di tali soggetti è disponibile presso la sede del titolare) nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore del titolare e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE se non al ricorrere delle condizioni di legge.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento Europeo n. 679/2016 e precisamente: il diritto di sapere se i propri dati personali siano oggetto di trattamento e quindi di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, la cancellazione, la limitazione, l'aggiornamento, la rettifica, la trasformazione in forma anonima o il blocco, nonché il diritto di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento e di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Titolare come sopra individuato inviando un'email all'indirizzo e-mail del titolare. Il responsabile per la protezione dei dati personali designato dal titolare è contattabile all'indirizzo rdp@riva.fc.it

PRINCIPALI CARATTERISTICHE TECNICHE DEI LOCALI ESPOSITIVI DI RFC

Nei locali espositivi è stata prevista l'illuminazione che assicura un illuminamento di circa 300 lux.

Sede	Pavimento	Altezza Padiglione	Altezza max. (allestimento standard)	Carico
Palazzo dei Congressi	Tessuto PVC hi-tech	240 – 500 cm.	240 – 250 cm	500 Kg/mq.
Palameeting	Moquette	11 m.	250 cm.	2000 Kg/mq.
Palavela	Moquette	500 cm.	250 cm.	2000 Kg/mq.
Padiglione A1	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	2000 Kg/mq.
Padiglione A2	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	800 Kg/mq.
Padiglione A3	Cemento industriale	250cm.	250 cm.	500 Kg/mq.
Padiglione B1	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	2000 Kg/mq.
Padiglione B2	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	800 Kg/mq.
Padiglione B3	Cemento industriale	250cm.	250 cm**	500 Kg/mq.
Padiglione B4	Cemento industriale	250cm.	250 cm**	500 Kg/mq.
Padiglione B5	Tavolato in legno	300cm.	250 cm.	200 Kg/mq*.
Padiglione C1	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	2000 Kg/mq.
Padiglione C2	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	800 Kg/mq.
Padiglione New C2	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	1000 Kg/mq.
Padiglione C3	Cemento industriale	350cm.	250 cm.	500 Kg/mq.
Padiglione C4	Tavolato in legno	300cm.	250 cm.	200 Kg/mq.

* All'interno dei padiglioni B5 e C4 e relative rampe di accesso NON sarà possibile utilizzare carrelli e transpallet che trasportino materiali il cui peso possa danneggiare il tavolato in legno.

****ATTENZIONE: Nei padiglioni B3 e B4 alcuni stand possono avere ingombri di altezza di 215 o 240 cm da terra. Verificare sulle planimetrie.**

Le caratteristiche degli ascensori sono le seguenti:

Sede	Dimensioni interne	Dimensioni porta	Portata
Padiglione A	210 l x 275 p x 200 h	190 x 200 h	1000 Kg
Padiglione B	270 l x 230 p x 225 h	265 x 200 h	3800 kg
Padiglione C	450 l x 450 p x 300 h	295 x 295 h	5600 kg
Palazzo dei Congressi	125 l x 125 p x 210 h	75 x 196 h	630 Kg



ALLEGATO B

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

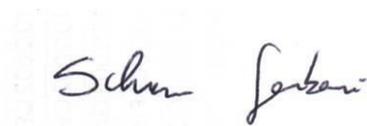
(D.LGS. 81/2008 – D.M. 10 MARZO 1998)

QUARTIERE FIERISTICO – Loc. BALTERA

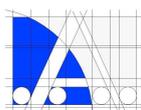
COMUNE DI RIVA DEL GARDA

05 luglio 2018
Rev. 004

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione:



Redatto da:



abaco
STUDIO ASSOCIATO
architettura arredo ingegneria

Indice:

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI	2
1. INTRODUZIONE	2
1.1. PREMESSA	2
1.2. DEFINIZIONI	3
1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.1.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza:	4
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	5
3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	5
3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO	5
4. SQUADRA DI EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO - QUARTIERE FIERISTICO	6
4.1. PERSONALE ADDETTO ALLE EMERGENZE	6
4.2. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO	6
4.3. COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO	7
4.3.1. I compiti degli addetti della squadra di emergenza sono:	7
4.3.2. I compiti degli addetti della squadra di primo soccorso sono:	7
4.3.3. Addestramento ed esercitazioni periodiche	7
4.4. NOTE PARTICOLARI	7
4.4.1. Controllo degli afflussi e compatibilità con la capienza massima	7
4.4.2. Note per parcheggiatori:	7
4.4.3. Note per gli addetti alla pulizia:	8
5. PIANO DI EMERGENZA	8
5.1. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE DEI LOCALI	8
6. ALLEGATI	9

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI

Di seguito sono riportati gli articoli che hanno subito aggiornamenti durante la revisione del 05 luglio 2018:

- 4.2 Squadra di emergenza e di primo soccorso
- 5.1 Le fasi generali dell'evacuazione dell'emergenza e dell'evacuazione dei locali

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il Piano per la gestione delle emergenze si propone di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti i presenti, dipendenti e utenti, nell'area fieristica/congressuale, affinché al verificarsi di situazioni di emergenza quali incendi, terremoti, atti terroristici possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Affinché ciò possa attuarsi con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che i presenti, dipendenti e utenti, conoscano i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni soggetto ha comportamenti o compiti definiti da attuare.

Il presente documento rappresenta il piano di emergenza redatto sulla base della valutazione del rischio incendio relativamente al quartiere fieristico in loc. Baltera.

E' stato elaborato in ottemperanza ai contenuti disposti nell'allegato VIII del D.M. 10/03/98 allo scopo di fornire informazioni ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede sopra citata ed indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi al fine di:

- evitare l'insorgere di un'emergenza;
- limitare e/o contenere i danni.

Il documento contiene:

- le azioni da attuare preventivamente all'insorgere di un'emergenza, ai fini di una corretta gestione dei luoghi di lavoro e delle aree espositive;
- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- le procedure per l'evacuazione dei padiglioni che devono essere attuate dai lavoratori;
- le disposizioni per chiedere l'intervento delle organizzazioni di pubblico soccorso e/o di primo intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.

Nella stesura del presente piano si è tenuto altresì conto dei seguenti fattori:

- caratteristiche dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle vie di esodo;
- numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- numero degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano di emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione;
- livello d'informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione dell'emergenza, in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando che atteggiamenti di "panico" prevalgano su qualunque altro tipo di comportamento.

Per accertare l'effettiva applicabilità e funzionalità del piano, le procedure di evacuazione vengono verificate annualmente attraverso esercitazioni.

1.2. DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni ricorrenti all'interno del documento:

- affollamento: numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- emergenza: situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
- pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danno;
- rischio: probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
- luogo sicuro: luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza;
- sistema di vie d'uscita (vie di emergenza): percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- uscita: apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2,00 m;
- uscita di emergenza: passaggio che immette in un luogo sicuro.

1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.M. 19 agosto 1996 "regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo".

D.M. 10 marzo 1998 "criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

D.M. 388/2003 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Nome struttura: Quartiere fieristico

Indirizzo: Loc. Baltera

Conduttore della struttura: Riva del Garda Fierecongressi

2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

I padiglioni fieristici sono ubicati a Riva del Garda in loc. Baltera.

Il complesso si presenta diviso in vari fabbricati: tre blocchi principali A-B-C, collegati tra di loro a vari livelli, e un blocco indipendente New C2.

Il padiglione B ospita al piano terra (B2) l'entrata principale del complesso, la hall, gli uffici e i locali riservati ai dipendenti. Tutte le aree restanti sono destinate ad aree espositive.

Le aree dei padiglioni sono così suddivise:

Padiglione A:

- A1 – piano interrato – area espositiva;
- A2 – piano terra – area espositiva;
- A3 – piano primo – area espositiva.

Padiglione B:

- B1 – piano interrato – area espositiva e area bar;
- B2 – piano terra – area espositiva, hall, uffici, locali dipendenti;
- B3 – piano primo – area espositiva;
- B4 – piano secondo – area espositiva;
- B5 – piano terzo – area espositiva e ristorante. (tendostruttura)

Padiglione C:

- C1 – piano interrato – area espositiva;
- C2 – piano terra – area espositiva;
- C3 – piano primo – area espositiva;
- C4 – piano secondo – area espositiva. (tendostruttura)

Padiglione New C2:

- piano terra – area espositiva. (parte del capannone “ex Sicom”)

L'utilizzo, durante gli eventi, dei padiglioni in loc. Baltera è proporzionale all'entità della manifestazione.

I padiglioni B5 e C4 sono tendo strutture poste in sommità ai pad. B e C.

2.1.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza:

Sono presenti sia estintori portatili di tipo approvato a CO2 e a polvere.

Essi sono ubicati in prossimità degli accessi e nei pressi delle aree a maggior pericolo in posizione segnalata.

La struttura è dotata di impianto fisso di estinzione incendi ad acqua, con idranti UNI 45 corredati di tubazione flessibile e lancia di erogazione per la difesa interna, collegati all'impianto centralizzato dell'intero complesso fieristico.

La struttura è dotata di impianto di allarme antincendio.

E' presente l'illuminazione di sicurezza indicante i passaggi, le uscite, i percorsi delle vie di esodo.

In tutti i padiglioni è installata la segnaletica finalizzata alla sicurezza antincendio ed antinfortunistica, conformemente alla normativa vigente. Sono in particolare segnalati i vari mezzi antincendio, sia fissi che portatili, le vie di esodo e le uscite di sicurezza. Sono inoltre segnalati gli interruttori elettrici generali ed apposti i consueti divieti.

E' presente cassetta di Pronto Soccorso con il contenuto conforme a quanto disposto dal D.M. 388/2003.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Il presente piano di emergenza tiene conto dei pericoli rilevati e della classe di rischio a cui l'attività appartiene.

In relazione all'affollamento potenzialmente presente, la valutazione qualitativa del rischio di incendio presente nell'edificio in questione scaturita, risulta essere a rischio:

ELEVATO

3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO

In adempimento a quanto previsto dalla legislazione vigente, è stato attivato un programma di regolare manutenzione e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti. In ogni edificio è presente il REGISTRO ANTINCENDIO, previsto dal D.P.R. n.37 del 12 gennaio 1998, secondo il quale tale registro si compone di varie sezioni:

1. **SORVEGLIANZA:**

controllo visivo mensile degli impianti e delle attrezzature antincendio al fine di verificare che nelle normali condizioni operative sia utilizzabile e non presenti danni materiali.

2. **CONTROLLO:**

misura di protezione antincendio atta a verificare, con frequenza almeno semestrale, la funzionalità dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio.

3. **REVISIONE:**

misura di prevenzione, con frequenza determinata dalle norme specifiche relative al singolo impianto od attrezzatura antincendio, atta a verificare e rendere efficiente l'impianto e l'attrezzatura antincendio tramite opportuni accertamenti.

4. **COLLAUDO:**

misura di prevenzione atta a verificare, con frequenza stabilita dalla norma specifica dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio, l'integrità e la rispondenza dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio alla sua funzione.

5. **MANUTENZIONE:**

operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato l'impianto e l'attrezzatura antincendio. La manutenzione ordinaria è effettuata sul posto con strumenti ed attrezzi di uso corrente. La manutenzione straordinaria è un intervento che richiede mezzi di particolare importanza e può comportare sostituzione di intere parti dell'impianto o la completa revisione.

L'attività di Sorveglianza è effettuata dai membri della squadra di sicurezza interna mentre per tutte le altre attività si fa ricorso a ditte esterne specializzate nel settore.

4. SQUADRA DI EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO - QUARTIERE FIERISTICO

4.1. PERSONALE ADDETTO ALLE EMERGENZE

Durante l'intero svolgimento delle manifestazioni sono presenti vigili del fuoco in numero proporzionale alla superficie espositiva utilizzata: attraverso i continui controlli mantengono alto il livello di sorveglianza sul pericolo di incendio.

Oltre ai VVF è sempre presente una squadra di emergenza interna formata secondo quanto previsto dagli adempimenti legislativi, composta dalle figure come da allegato in calce al presente piano.

Le figure si completano con:

- il personale di sicurezza presente ai tornelli che provvede allo sgancio degli stessi per evitare ostacoli durante lo sfollamento;
- gli addetti alle sbarre di ingresso all'area fieristica che collaborano, nel caso di necessità, per far allontanare le persone e nell'abbattimento della barriera in perspex posta tra le due rampe carrabili sul lato sud del fabbricato;
- i parcheggiatori che bloccano il traffico stradale eventualmente presente su via Baltera consentendo alle persone di defluire verso le aree di parcheggio

4.2. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO

Il personale è stato adeguatamente formato in modo tale da poter essere nominato addetto all'emergenza. Nello specifico, trattandosi di attività a rischio di incendio **ELEVATO**, gli addetti all'emergenza hanno seguito il corso secondo i contenuti e le modalità riportate nell'allegato IX del D.M. 10 marzo 1998 e per gli aggiornamenti la Circolare Min. Interno n. 0012653 del 23/02/2011 (16 ore e 8 ore aggiornamento ogni 3 anni).

Per quanto riguarda la squadra di primo soccorso, si configura come attività ricadente nel **Gruppo B**. Il personale nominato ha seguito appositi corsi di formazione e aggiornamento secondo i contenuti e le modalità riportate nell'allegato 4 del D.M. 388/2003 (12 ore e 4 ore aggiornamento ogni 3 anni).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha eseguito un apposito "corso di formazione RLS" (32 ore) e gli aggiornamenti periodici annuali di 4 ore.

E' formalmente nominato il responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione "RSPP", in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e Accordi Stato Regioni correlati, con frequentazione di corsi di aggiornamento periodici.

L'organigramma aziendale per la gestione della sicurezza e il nominativo degli addetti alle squadre di emergenza ed evacuazione e primo soccorso sono esposti in Azienda.

4.3. COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO

Gli addetti della squadra di emergenza devono attuare tutte le azioni che si rendono necessarie in caso di emergenza, secondo quanto indicato nei capitoli seguenti.

4.3.1. I compiti degli addetti della squadra di emergenza sono:

- conoscere le istruzioni indicate nel presente piano di emergenza;
- mettere in atto quanto previsto dalle specifiche procedure in caso di emergenza;
- istruire tutto il personale presente, congiuntamente al responsabile della sicurezza, sulle procedure da tenere, le vie di esodo, i presidi di emergenza presenti, ecc.
- nel caso di anomalie riscontrate durante il controllo mensile comunicarlo tempestivamente al SPP ed agli uffici preposti competenti in materia.

4.3.2. I compiti degli addetti della squadra di primo soccorso sono:

- controllare l'integrità ed il contenuto della cassetta di primo soccorso e segnalare immediatamente al SPP ed al proprio dirigente eventuali carenze e/o anomalie;
- conoscere le istruzioni indicate nel presente piano di emergenza;
- azionare immediatamente le attrezzature previste dalle specifiche procedure in caso di malore o infortunio.

4.3.3. Addestramento ed esercitazioni periodiche

Gli addetti della squadra di emergenza sono stati addestrati in base a quanto prescritto dal D.Lgs.81/08 e dal D.M. 10/3/1998 in modo da poter intervenire in qualsiasi emergenza. Sono inoltre effettuate le prove di esodo annuali come previsto dall'allegato VII del D.M. 10/3/1998.

4.4. NOTE PARTICOLARI

4.4.1. Controllo degli afflussi e compatibilità con la capienza massima

L'addetto al controllo degli accessi in fiera deve tenere costantemente monitorato il dato relativo all'accesso di pubblico addizionato alla presenza degli espositori in modo tale che la somma degli stessi non superi mai la capienza totale dei locali utilizzati. Durante gli orari di apertura gli addetti alla squadra di emergenza, i vigili del fuoco in servizio e il responsabile della sicurezza controlleranno costantemente la distribuzione del pubblico in relazione a possibili ammassamenti o concentrazioni eccessive. Particolari momenti dovuti a eventi limitati nel tempo potranno essere gestiti con la presenza in loco di addetti e la verifica di tutte le condizioni di sicurezza. In caso di evidenti problematiche e/o situazioni di pericolo potranno essere attivate limitazioni degli accessi se non sgomberi coatti, fino a raggiungere e mantenere le normali condizioni di agibilità. Tutte le problematiche riscontrate dovranno essere trasmesse al responsabile della sicurezza che provvederà a gestire gli interventi.

4.4.2. Note per parcheggiatori:

- Obbligo di tenere almeno un paio di estintori per ogni area parcheggio: verranno ritirati dal custode e riportati a fine fiera.

- In caso di necessità chiamare il centralino (0464 570200) che si attiverà a chiamare i vigili del fuoco o l'ambulanza a seconda della necessità.
- Vietare la sosta degli autoveicoli davanti alle porte per le uscite di sicurezza.
- Vietare la sosta sui cavedi (griglie attorno ai padiglioni).

4.4.3. Note per gli addetti alla pulizia:

- Attenzione al materiale depositato lungo le corsie durante gli allestimenti (vetri o altro materiale che potrebbe causare pericolo).
- Attenzione ai mozziconi di sigarette nei bidoni dell'immondizia.
- Attenzione ai faretti degli stand che durante la notte potrebbero rimanere accesi e surriscaldarsi causando un possibile pericolo di incendio.
- Durante il giorno il personale di riferimento da contattare in caso di emergenza è il centralino (0464 570200) che si attiverà a contattare la squadra di emergenza interna.
- Durante le pulizie notturne il personale di riferimento da contattare in caso di emergenza è il "Corpo Vigilanza Notturna".

5. PIANO DI EMERGENZA

5.1. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE DEI LOCALI

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza.

1. Chiunque noti un principio di incendio o una situazione di pericolo o di disagio deve chiamare il 115 dai telefoni a muro di piano oppure il n. 0464 570200 tramite il cellulare, comunicando la propria posizione anche aiutandosi con il numero posto sul telefono fisso di riferimento.
2. Al numero risponderà (durante le ore di apertura della manifestazione) l'operatrice preposta capace di interloquire in più lingue che diriggerà la telefonata sempre verso il coordinatore delle emergenze e verso:
 - i **VVF** presenti all'interno dell'area fieristica in caso di incendio o pericolo di innesco dello stesso;
 - **gli incaricati della squadra di emergenza interna** addetti rispettivamente alle compartimentazioni – filtri fumo e all'impianto sprinkler-allarmi fumo.
 Secondo le necessità il coordinatore delle emergenze contatterà i seguenti membri della squadra di emergenza interna:
 - la **Croce Bianca** in caso di malore manifestato da persone;
 - **l'incaricato della ditta CVN** per il coordinamento dello sgombero dei padiglioni e/o per ripristinare situazioni di ordine;
 - **l'incaricato della ditta Gruber** per gli interventi su impianti elettrici e sui montacarichi;
 - **l'incaricato della ditta Gruber** per gli interventi sugli estrattori e sulle macchine di ventilazione;
 - **l'incaricato dell'Ufficio IT** per i tornelli di ingresso e l'impianto di amplificazione.
3. Se l'emergenza viene confermata e sussista la necessità di sgombero dell'area fieristica, l'incaricato all'emergenza provvederà a dare indicazioni al personale del desk tecnico per far partire il messaggio pre-registrato di allarme e sgombero delle aree.

IL SEGNALE D'ALLARME SARÀ DATO ATTRAVERSO IL SISTEMA AUDIO DELLA FIERA SU SEGNALAZIONE DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

4. Tutto il personale presente dovrà seguire le indicazioni degli incaricati alle emergenze senza causare intralcio o ostacolo alle procedure di esodo o di soccorso da mettere in atto.
5. In caso di incendio intervenire con i mezzi antincendio disponibili sul principio di incendio.
6. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
7. Nella hall del padiglione B2, la persona addetta ai tornelli dovrà provvedere allo sgancio immediato degli stessi, mentre gli addetti alle sbarre dei parcheggi saranno istruiti per alzare le stesse e abbattere la quinta in perspex posta lungo il padiglione B2 lato sud tra le due rampe a chiocciola.
8. Porre in atto le misure necessarie per supportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento.
9. Il personale delle imprese che operano all'interno del complesso fieristico deve interrompere i lavori, dopo aver messo in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso. Tale procedura deve essere preventivamente messa loro a conoscenza tramite visione del presente piano di emergenza.
10. I parcheggiatori e gli addetti alle sbarre dovranno agevolare l'allontanamento delle persone nelle immediate vicinanze dei padiglioni fieristici sfruttando le aree di parcheggio come luogo sicuro.
11. Una volta raggiunto il luogo sicuro, restare uniti in modo da facilitare il censimento ed attendere istruzioni.
12. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).
13. La squadra di sicurezza, in funzione di eventuali assenti, organizzerà immediatamente la ricerca dei dispersi.
14. Fase post emergenza: Prima di dichiarare il cessato allarme, il responsabile della sicurezza si consulta con la squadra di emergenza interna e con il responsabile in loco per i VVF. Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

6. ALLEGATI

- PREVENZIONE (Vedi allegato I)
- SCHEMA DEGLI INCARICHI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA PRESSO IL QUARTIERE FIERISTICO (Vedi allegato F)
- PLANIMETRIE (Vedi allegato O)



Riva del Garda®
Fierecongressi

ALLEGATO C

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

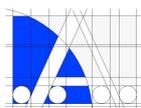
(D.LGS. 81/2008 – D.M. 10 MARZO 1998)

PALAZZO DEI CONGRESSI
COMUNE DI RIVA DEL GARDA

05 luglio 2018
Rev. 004

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione:

Redatto da:



abaco
STUDIO ASSOCIATO
architettura arredo ingegneria

Indice:

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI	2
1. INTRODUZIONE	2
1.1. PREMESSA	2
1.2. DEFINIZIONI	3
1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.1.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza	4
2.1.2. Dotazioni per la presenza di persone disabili	4
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	4
3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	4
3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO	5
4. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI	5
5. PIANO DI EMERGENZA	5
5.1. INFORMAZIONI GENERALI	5
5.2. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE	6
5.2.1. Durante l'orario di lavoro	6
5.2.2. Durante le ore di chiusura o le manifestazioni serali e festive	7
6 ALLEGATI	8

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI

Di seguito sono riportati gli articoli che hanno subito aggiornamenti durante la revisione del 05 luglio 2018:

- 2.1 Descrizione della struttura
- 5.1 Informazioni generali

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il Piano per la gestione delle emergenze si propone di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti i presenti, dipendenti e utenti, nell'area congressuale, affinché al verificarsi di situazioni di emergenza quali incendi, terremoti, atti terroristici possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Affinché ciò possa attuarsi con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che i presenti, dipendenti e utenti, conoscano i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni soggetto ha comportamenti o compiti definiti da attuare.

Il presente documento rappresenta il piano di emergenza redatto sulla base della valutazione del rischio incendio relativamente al Palazzo dei Congressi di Riva del Garda.

E' stato elaborato in ottemperanza ai contenuti disposti nell'allegato VIII del D.M. 10/03/98 allo scopo di fornire informazioni ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede sopra citata ed indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi al fine di:

- evitare l'insorgere di un'emergenza;
- limitare e/o contenere i danni.

Il documento contiene:

- le azioni da attuare preventivamente all'insorgere di un'emergenza, ai fini di una corretta gestione dei luoghi di lavoro e delle aree espositive;
- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- le procedure per l'evacuazione del palazzo che devono essere attuate dai lavoratori;
- le disposizioni per chiedere l'intervento delle organizzazioni di pubblico soccorso e/o di primo intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.

Nella stesura del presente piano si è tenuto altresì conto dei seguenti fattori:

- caratteristiche dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle vie di esodo;
- numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- numero degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano di emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione;
- livello d'informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione dell'emergenza, in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando che atteggiamenti di "panico" prevalgano su qualunque altro tipo di comportamento.

Per accertare l'effettiva applicabilità e funzionalità del piano, le procedure di evacuazione vengono verificate annualmente attraverso esercitazioni.

1.2. DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni ricorrenti all'interno del documento:

- affollamento: numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- emergenza: situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
- pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danno;
- rischio: probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
- luogo sicuro: luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza;
- sistema di vie d'uscita (vie di emergenza): percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- uscita: apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2,00 m;
- uscita di emergenza: passaggio che immette in un luogo sicuro;

1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.M. 19 agosto 1996 “regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo”.

D.M. 10 marzo 1998 “criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”.

Lettere circolare n.4 prot. n°P244/4122 sott. 54/3C – 1 marzo 2002, “Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili”.

D.M. 388/2003 “Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni”

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Nome struttura: Palazzo dei Congressi

Indirizzo: Parco Lido – Riva del Garda 38066 (TN)

Conduttore della struttura: Riva del Garda Fierecongressi S.p.A.

2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro Congressi sorge a Riva del Garda, nel parco Lido. Dispone di una superficie di 6.100 mq che permettono di ospitare qualsiasi tipo di evento.

Il centro ha una pianta a “L” e si sviluppa su quattro livelli fuori terra.

Il piano terra ospita l'entrata principale del complesso, la hall, l'area degli uffici e i locali riservati ai dipendenti.

Il piano primo è destinato all'area congressuale: con l'auditorium, le sale meeting e le sale riunioni. Al secondo si trovano ulteriori sale congressuali e la area stampa mentre il piano terzo è lo spazio destinato ai locali tecnici.

A piano terra il complesso è collegato, attraverso un tunnel panoramico, all'area polivalente Palameeting di 2700 mq, spazio dedicato alle convention, concerti ed esposizioni (oggetto di piano di emergenza ed evacuazione specifico).

A piano terra il complesso è collegato, attraverso un tunnel panoramico, all'area polivalente Palavela di 1925mq, spazio dedicato alle convention, concerti ed esposizioni (oggetto di piano di emergenza ed evacuazione specifico).

L'utilizzo della struttura è variabile in funzione all'attività in programma: nei giorni ordinari vengono utilizzati solamente gli uffici al piano terra, mentre durante gli eventi, l'impiego dei piani è proporzionale all'entità della manifestazione.

2.1.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza

Sono presenti 29 estintori portatili di tipo approvato, dei quali 19 a polvere e 10 a CO₂.

Essi sono ubicati in prossimità degli accessi e nei pressi delle aree a maggior pericolo in posizione segnalata.

La struttura è dotata di impianto fisso di estinzione incendi ad acqua, con manichette antincendio per la difesa interna, collegati all'impianto centralizzato dell'intero complesso.

La struttura è dotata di impianto di allarme antincendio.

E' presente l'illuminazione di sicurezza indicante i passaggi, le uscite, i percorsi delle vie di esodo.

E' presente armadio con DPI con il contenuto conforme a quanto disposto dal D.M. 388/2003.

2.1.2. Dotazioni per la presenza di persone disabili

La struttura è conforme alle "Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili", e garantisce la sicurezza per i lavoratori con disabilità nei momenti di emergenza.

Particolare attenzione è stata posta al dimensionamento delle porte, alle vie di circolazione (e di esodo), ascensori, accessi e la realizzazione di "spazi calmi" (luoghi protetti facilmente raggiungibili in modo autonomo dalle persone disabili, ove attendere i soccorsi)

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Il presente piano di emergenza tiene conto dei pericoli rilevati e della classe di rischio a cui l'attività appartiene.

In relazione all'affollamento potenzialmente presente, la valutazione qualitativa del rischio di incendio presente nell'edificio in questione scaturita, risulta essere a rischio:

ELEVATO

3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO

In adempimento a quanto previsto dalla legislazione vigente, è stato attivato un programma di regolare manutenzione e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti. Nella struttura è presente il REGISTRO ANTINCENDIO, previsto dal D.P.R. n.37 del 12 gennaio 1998, secondo il quale tale registro si compone di varie sezioni:

1. **SORVEGLIANZA:**
controllo visivo mensile degli impianti e delle attrezzature antincendio al fine di verificare che nelle normali condizioni operative sia utilizzabile e non presenti danni materiali.
2. **CONTROLLO:**
misura di protezione antincendio atta a verificare, con frequenza almeno semestrale, la funzionalità dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio.
3. **REVISIONE:**
misura di prevenzione, con frequenza determinata dalle norme specifiche relative al singolo impianto od attrezzatura antincendio, atta a verificare e rendere efficiente l'impianto e l'attrezzatura antincendio tramite opportuni accertamenti.
4. **COLLAUDO:**
misura di prevenzione atta a verificare, con frequenza stabilita dalla norma specifica dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio, l'integrità e la rispondenza dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio alla sua funzione.
5. **MANUTENZIONE:**
operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato l'impianto e l'attrezzatura antincendio. La manutenzione ordinaria è effettuata sul posto con strumenti ed attrezzi di uso corrente. La manutenzione straordinaria è un intervento che richiede mezzi di particolare importanza e può comportare sostituzione di intere parti dell'impianto o la completa revisione.

L'attività di Sorveglianza è effettuata dai membri della squadra di sicurezza interna mentre per tutte le altre attività si fa ricorso a ditte esterne specializzate nel settore.

4. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI

Vedi allegato H

5. PIANO DI EMERGENZA

5.1. INFORMAZIONI GENERALI

Presenza di dipendenti nel corso della giornata lavorativa:

ORARIO 8,00 – 18,00: PRESENTI 40 PERSONE ca.

Durante l'orario di lavoro l'incarico di capo della squadra di emergenza lo assume il capo ufficio tecnico o suo sostituto designato. Tale figura assume l'incarico sempre in seguito alla designazione del direttore generale.

Al di fuori dell'orario della normale attività lavorativa, ovvero durante una manifestazione serale o in giorni festivi, viene individuato e incaricato dal direttore generale un addetto al servizio prevenzione

e protezione e pronto soccorso presente all'interno della struttura per conto di Riva del Garda Fierecongressi. Tale figura deve aver frequentato il "corso formazione addetto di prevenzione e protezione Alto Rischio".

5.2. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE

5.2.1. Durante l'orario di lavoro

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza nell'orario di apertura degli uffici.

1. Sistema di individuazione della possibile situazione di emergenza:
 - 1.1. chiunque noti un principio di incendio o una situazione di pericolo deve chiamare o far chiamare l'ufficio tecnico al n° 0464 / 570155 tramite il cellulare, comunicando la propria posizione;
 - 1.2. nel caso in cui uno dei rilevatori delle varie tipologie installate nella struttura rilevi la presenza di fumo, o venga attivato, la centrale d'allarme, attraverso un combinatore telefonico manderà un apposito messaggio al Corpo di Vigilanza notturna (CVN), al centralino aziendale e all'addetto all'emergenza in servizio i quali si attiveranno per tacitare l'allarme, controllare il rilevatore e coordinare l'emergenza qualora fosse necessario.
2. Durante le ore di normale attività lavorativa, al numero del centralino colui che risponderà avvertirà l'addetto in servizio della squadra di emergenza presente sul posto.
3. L'addetto all'emergenza in servizio si recherà immediatamente alla centrale d'allarme per individuare l'area del rilevatore attivato, procedendo alla tacitazione della sirena di allarme (che partirebbe dopo tre minuti).
4. Recatosi sul posto individuato dalla centrale d'allarme, l'addetto all'emergenza in servizio provvederà ad eseguire le seguenti azioni:
 - 4.1. intervenire in prima persona, nel caso in cui l'entità del pericolo lo permetta;
 - 4.2. diffondere immediatamente la notizia del reale allarme tra tutti i componenti della squadra d'emergenza (qualora sussista la reale necessità) e, se del caso, avvisare i vigili del fuoco di Riva del Garda e il Pronto Soccorso;
 - 4.3. qualora l'entità del pericolo sia effettivamente grave, attivare il segnale d'allarme presente ad ogni piano, per consentire l'evacuazione dello stabile.
5. I responsabili degli uffici dovranno seguire le indicazioni della squadra e far partire le procedure di esodo verso il punto di raccolta o di soccorso da mettere in atto per la tutela dei lavoratori e del pubblico presente.
6. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
7. Porre in atto le misure necessarie per supportare e/o trasportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento, eventualmente sollevandole di peso fino al raggiungimento di uno spazio calmo o di raccolta.
8. Una volta raggiunto il luogo sicuro, restare uniti in modo da facilitare il censimento da parte dei responsabili degli uffici ed attendere istruzioni.
9. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).

10. La squadra di emergenza, in funzione di eventuali assenti, organizzerà immediatamente la ricerca delle persone mancanti.
11. Fase post emergenza: prima di dichiarare il cessato allarme, il capo della squadra di emergenza si consulta con gli altri membri della squadra e con il responsabile in loco per i VVF.
Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

5.2.2. Durante le ore di chiusura o le manifestazioni serali e festive

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza nelle ore di chiusura e durante le manifestazioni serali e festive.

1. Nel caso in cui uno dei rilevatori delle varie tipologie installate nella struttura rilevi la presenza di fumo, o venga attivato, la centrale d'allarme, attraverso un combinatore telefonico, manderà un apposito messaggio al Corpo di Vigilanza notturna (CVN), al centralino aziendale e all'addetto all'emergenza in servizio i quali si attiveranno per tacitare l'allarme, controllare il rilevatore e coordinare l'emergenza qualora fosse necessario.
2. Durante le ore di chiusura e le manifestazioni serali e festive, l'addetto all'emergenza in servizio avrà in dotazione un cellulare aziendale, così da ricevere il messaggio di allarme e recarsi lui stesso alla centrale d'allarme.
3. L'addetto in servizio si recherà immediatamente alla centrale d'allarme per individuare l'area del rilevatore attivato, procedendo alla tacitazione della sirena di allarme (che partirebbe dopo tre minuti).
4. Recatosi sul posto individuato dalla centrale d'allarme, l'addetto in servizio provvederà ad eseguire le seguenti azioni:
 1. intervenire in prima persona, nel caso in cui l'entità del pericolo lo permetta;
 2. diffondere immediatamente la notizia del reale allarme tra tutti i componenti della squadra di emergenza (qualora sussista la reale necessità) e, se del caso, avvisare i vigili del fuoco di Riva del Garda e il Pronto Soccorso;
 3. qualora l'entità del pericolo sia effettivamente grave, attivare il segnale d'allarme presente ad ogni piano, per consentire l'evacuazione dello stabile.
5. Durante le manifestazioni serali e festive, il personale addetto all'emergenza dovrà far partire le procedure di esodo verso il punto di raccolta o di soccorso da mettere in atto per la tutela del pubblico presente.
6. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
7. Porre in atto le misure necessarie per supportare e/o trasportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento, eventualmente sollevandole di peso fino al raggiungimento di uno spazio calmo o di raccolta.
8. Una volta raggiunto il luogo sicuro, restare uniti in modo da facilitare il censimento da parte della squadra d'emergenza ed attendere istruzioni.
9. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).
10. La squadra di emergenza, in funzione di eventuali assenti, organizzerà immediatamente la ricerca delle persone mancanti.
11. Fase post emergenza: prima di dichiarare il cessato allarme, il capo della squadra di emergenza si consulta con gli altri membri della squadra e con il responsabile in loco per i VVF.

Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

6 ALLEGATI

- PREVENZIONE (Vedi allegato I)
- PLANIMETRIE (Vedi allegato P)



Riva del Garda®
Fierecongressi

ALLEGATO D

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D.LGS. 81/2008 – D.M. 10 MARZO 1998)

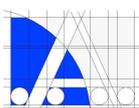
PALAMEETING

COMUNE DI RIVA DEL GARDA

05 luglio 2018
Rev. 003

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione:

Redatto da:



abaco
STUDIO ASSOCIATO
architettura arredo ingegneria

Indice:

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI	2
1. INTRODUZIONE	2
1.1. PREMESSA	2
1.2. DEFINIZIONI	3
1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	4
2.2. UTILIZZO DEL PALAMEETING	4
2.2.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza:	4
2.2.2. Dotazioni per la presenza di persone disabili:	4
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	4
3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	4
3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO	5
4. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI	5
5. PIANO DI EMERGENZA	5
5.1. INFORMAZIONI GENERALI	5
5.2. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE	6
5.2.1. Durante l'orario di lavoro	6
5.2.2. Durante le ore di chiusura o le manifestazioni serali e festive	7
6 ALLEGATI	8

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI

Di seguito sono riportati gli articoli che hanno subito aggiornamenti durante la revisione del 05 luglio 2018:

- 5.1 Informazioni generali

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il Piano per la gestione delle emergenze si propone di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti i presenti, dipendenti e utenti, nell'area congressuale, affinché al verificarsi di situazioni di emergenza quali incendi, terremoti, atti terroristici possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Affinché ciò possa attuarsi con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che i presenti, dipendenti e utenti, conoscano i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni soggetto ha comportamenti o compiti definiti da attuare.

Il presente documento rappresenta il piano di emergenza redatto sulla base della valutazione del rischio incendio relativamente al Palameeting di Riva del Garda.

E' stato elaborato in ottemperanza ai contenuti disposti nell'allegato VIII del D.M. 10/03/98 allo scopo di fornire informazioni ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede sopra citata ed indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi al fine di:

- evitare l'insorgere di un'emergenza;
- limitare e/o contenere i danni.

Il documento contiene:

- le azioni da attuare preventivamente all'insorgere di un'emergenza, ai fini di una corretta gestione dei luoghi di lavoro e delle aree espositive;
- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- le procedure per l'evacuazione del Palameeting che devono essere attuate dai lavoratori;
- le disposizioni per chiedere l'intervento delle organizzazioni di pubblico soccorso e/o di primo intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.

Nella stesura del presente piano si è tenuto altresì conto dei seguenti fattori:

- caratteristiche dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle vie di esodo;
- numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- numero degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano di emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione;
- livello d'informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione dell'emergenza, in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando che atteggiamenti di "panico" prevalgano su qualunque altro tipo di comportamento.

Per accertare l'effettiva applicabilità e funzionalità del piano, le procedure di evacuazione vengono verificate annualmente attraverso esercitazioni.

1.2. DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni ricorrenti all'interno del documento:

- affollamento: numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- emergenza: situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
- pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danno;
- rischio: probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
- luogo sicuro: luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza;
- sistema di vie d'uscita (vie di emergenza): percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- uscita: apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2,00 m;
- uscita di emergenza: passaggio che immette in un luogo sicuro;

1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.M. 19 agosto 1996 "regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo".

D.M. 10 marzo 1998 "criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Lettera circolare n.4 prot. n°P244/4122 sott. 54/3C – 1 marzo 2002, "Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili".

D.M. 388/2003 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Nome struttura: Palameeting

Indirizzo: Parco Lido – Riva del Garda - 38066 (TN)

Conduttore della struttura: Riva del Garda Fierecongressi

2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Si tratta di una struttura collocata sul lato nord del fabbricato denominato “Palazzo dei Congressi” (oggetto di piano di emergenza ed evacuazione specifico) e collegata ad esso tramite un tunnel panoramico. Dispone di una superficie in pianta su un unico livello di 2700 mq, spazio dedicato alle convention, concerti ed esposizioni.

2.2. UTILIZZO DEL PALAMEETING

La struttura può essere utilizzata come “sala polivalente” intesa come estensione delle altre sale del Palazzo dei Congressi, sia durante il giorno che la sera.

In alternativa, può essere utilizzata come ambiente per intrattenimento di pubblico spettacolo, concerti o intrattenimenti danzanti, soggetti all’autorizzazione della Commissione Provinciale di Vigilanza. In tal caso, di volta in volta l’autorità provinciale stabilisce se la squadra di emergenza interna deve essere integrata da una squadra di VVFF.

2.2.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza:

Sono presenti 18 estintori portatili di tipo approvato, dei quali 14 a polvere e 4 a CO₂.

Essi sono ubicati in prossimità degli accessi e nei pressi delle aree a maggior pericolo in posizione segnalata.

La struttura è dotata di impianto fisso di estinzione incendi ad acqua, con manichette antincendio per la difesa interna, collegati all'impianto centralizzato dell'intero complesso.

La struttura è dotata di impianto di allarme antincendio.

E' presente l'illuminazione di sicurezza indicante i passaggi, le uscite, i percorsi delle vie di esodo.

2.2.2. Dotazioni per la presenza di persone disabili:

La struttura è conforme alle “Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili”, e garantisce la sicurezza per i lavoratori con disabilità nei momenti di emergenza.

Particolare attenzione è stata posta al dimensionamento delle porte, alle vie di circolazione (e di esodo), accessi e la realizzazione di “spazi calmi” (luoghi protetti facilmente raggiungibili in modo autonomo dalle persone disabili, ove attendere i soccorsi)

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Il presente piano di emergenza tiene conto dei pericoli rilevati e della classe di rischio a cui l'attività appartiene.

In relazione all'affollamento potenzialmente presente, la valutazione qualitativa del rischio di incendio presente nell'edificio in questione scaturita, risulta essere a rischio:

ELEVATO

3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO

In adempimento a quanto previsto dalla legislazione vigente, è stato attivato un programma di regolare manutenzione e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti. Nella struttura è presente il REGISTRO ANTINCENDIO, previsto dal D.P.R. n.37 del 12 gennaio 1998, secondo il quale tale registro si compone di varie sezioni:

1. **SORVEGLIANZA:**
controllo visivo mensile degli impianti e delle attrezzature antincendio al fine di verificare che nelle normali condizioni operative sia utilizzabile e non presenti danni materiali.
2. **CONTROLLO:**
misura di protezione antincendio atta a verificare, con frequenza almeno semestrale, la funzionalità dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio.
3. **REVISIONE:**
misura di prevenzione, con frequenza determinata dalle norme specifiche relative al singolo impianto od attrezzatura antincendio, atta a verificare e rendere efficiente l'impianto e l'attrezzatura antincendio tramite opportuni accertamenti.
4. **COLLAUDO:**
misura di prevenzione atta a verificare, con frequenza stabilita dalla norma specifica dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio, l'integrità e la rispondenza dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio alla sua funzione.
5. **MANUTENZIONE:**
operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buon stato l'impianto e l'attrezzatura antincendio. La manutenzione ordinaria è effettuata sul posto con strumenti ed attrezzi di uso corrente. La manutenzione straordinaria è un intervento che richiede mezzi di particolare importanza e può comportare sostituzione di intere parti d'impianto o la completa revisione.

L'attività di Sorveglianza è effettuata dai membri della squadra di sicurezza interna mentre per tutte le altre attività si fa ricorso a ditte esterne specializzate nel settore.

4. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI

Vedi allegato H

5. PIANO DI EMERGENZA

5.1. INFORMAZIONI GENERALI

Durante l'orario di lavoro l'incarico di capo della squadra di emergenza lo assume il capo ufficio tecnico o suo sostituto designato. Tale figura assume l'incarico sempre in seguito alla designazione del direttore generale.

Al di fuori dell'orario della normale attività lavorativa, ovvero durante una manifestazione serale o in giorni festivi, viene individuato e incaricato dal direttore generale un addetto al servizio prevenzione e protezione e pronto soccorso presente all'interno della struttura per conto di Riva del Garda

Fierecongressi. Tale figura deve aver frequentato il “corso formazione addetto di prevenzione e protezione Alto Rischio”.

5.2. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE

5.2.1. Durante l'orario di lavoro

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza nell'orario di apertura degli uffici.

1. Sistema di individuazione della possibile situazione di emergenza:
 - 1.1. chiunque noti un principio di incendio o una situazione di pericolo deve chiamare o far chiamare l'ufficio tecnico al n° 0464 / 570155 tramite il cellulare, comunicando la propria posizione;
 - 1.2. nel caso in cui uno dei rilevatori delle varie tipologie installate nella struttura rilevi la presenza di fumo, o venga attivato, la centrale d'allarme, attraverso un combinatore telefonico manderà un apposito messaggio al Corpo di Vigilanza notturna (CVN), al centralino aziendale e all'addetto all'emergenza in servizio i quali si attiveranno per tacitare l'allarme, controllare il rilevatore e coordinare l'emergenza qualora fosse necessario.
2. Durante le ore di normale attività lavorativa, al numero del centralino colui che risponderà avvertirà l'addetto in servizio della squadra di emergenza presente sul posto.
3. L'addetto all'emergenza in servizio si recherà immediatamente alla centrale d'allarme per individuare l'area del rilevatore attivato, procedendo alla tacitazione della sirena di allarme (che partirebbe dopo tre minuti).
4. Recatosi sul posto individuato dalla centrale d'allarme, l'addetto all'emergenza in servizio provvederà ad eseguire le seguenti azioni:
 - 4.1. intervenire in prima persona, nel caso in cui l'entità del pericolo lo permetta;
 - 4.2. diffondere immediatamente la notizia del reale allarme tra tutti i componenti della squadra d'emergenza (qualora sussista la reale necessità) e, se del caso, avvisare i vigili del fuoco di Riva del Garda e il Pronto Soccorso;
 - 4.3. qualora l'entità del pericolo sia effettivamente grave, attivare il segnale d'allarme presente ad ogni piano, per consentire l'evacuazione dello stabile.
5. I responsabili degli uffici dovranno seguire le indicazioni della squadra e far partire le procedure di esodo verso il punto di raccolta o di soccorso da mettere in atto per la tutela dei lavoratori e del pubblico presente.
6. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
7. Porre in atto le misure necessarie per supportare e/o trasportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento, eventualmente sollevandole di peso fino al raggiungimento di uno spazio calmo o di raccolta.
8. Una volta raggiunto il luogo sicuro, restare uniti in modo da facilitare il censimento da parte dei responsabili degli uffici ed attendere istruzioni.
9. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).

10. La squadra di emergenza, in funzione di eventuali assenti, organizzerà immediatamente la ricerca delle persone mancanti.
11. Fase post emergenza: prima di dichiarare il cessato allarme, il capo della squadra di emergenza si consulta con gli altri membri della squadra e con il responsabile in loco per i VVF.
Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

5.2.2. Durante le ore di chiusura o le manifestazioni serali e festive

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza ore di chiusura e durante le manifestazioni serali e festive.

1. Nel caso in cui uno dei rilevatori delle varie tipologie installate nella struttura rilevi la presenza di fumo, o venga attivato, la centrale d'allarme, attraverso un combinatore telefonico, manderà un apposito messaggio al Corpo di Vigilanza notturna (CVN), al centralino aziendale e all'addetto all'emergenza in servizio i quali si attiveranno per tacitare l'allarme, controllare il rilevatore e coordinare l'emergenza qualora fosse necessario.
2. Durante le ore di chiusura e le manifestazioni serali e festive, l'addetto all'emergenza in servizio avrà in dotazione un cellulare aziendale, così da ricevere il messaggio di allarme e recarsi lui stesso alla centrale d'allarme.
3. L'addetto in servizio si recherà immediatamente alla centrale d'allarme per individuare l'area del rilevatore attivato, procedendo alla tacitazione della sirena di allarme (che partirebbe dopo tre minuti).
4. Recatosi sul posto individuato dalla centrale d'allarme, l'addetto in servizio provvederà ad eseguire le seguenti azioni:
 - 4.1. intervenire in prima persona, nel caso in cui l'entità del pericolo lo permetta;
 - 4.2. diffondere immediatamente la notizia del reale allarme tra tutti i componenti della squadra di emergenza (qualora sussista la reale necessità) e, se del caso, avvisare i vigili del fuoco di Riva del Garda e il Pronto Soccorso;
 - 4.3. qualora l'entità del pericolo sia effettivamente grave, attivare il segnale d'allarme presente ad ogni piano, per consentire l'evacuazione dello stabile.
5. Durante le manifestazioni serali e festive, il personale addetto all'emergenza dovrà far partire le procedure di esodo verso il punto di raccolta o di soccorso da mettere in atto per la tutela del pubblico presente.
6. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
7. Porre in atto le misure necessarie per supportare e/o trasportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento, eventualmente sollevandole di peso fino al raggiungimento di uno spazio calmo o di raccolta.
8. Una volta raggiunto il luogo sicuro, restare uniti in modo da facilitare il censimento da parte della squadra d'emergenza ed attendere istruzioni.
9. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).
10. La squadra di emergenza, in funzione di eventuali assenti, organizzerà immediatamente la ricerca delle persone mancanti.
11. Fase post emergenza: prima di dichiarare il cessato allarme, il capo della squadra di emergenza si consulta con gli altri membri della squadra e con il responsabile in loco per i VVF.

Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

6 ALLEGATI

- PREVENZIONE (Vedi allegato I)
- PLANIMETRIA (Vedi allegato Q)



Riva del Garda®
Fierecongressi

ALLEGATO E

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D.LGS. 81/2008 – D.M. 10 MARZO 1998)

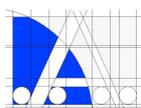
PALAVELA

COMUNE DI RIVA DEL GARDA

05 luglio 2018
Rev. 002

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione:

Redatto da:



abaco
STUDIO ASSOCIATO
architettura arredo ingegneria

Indice:

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI	2
1. INTRODUZIONE	2
1.1. PREMESSA	2
1.2. DEFINIZIONI	3
1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	3
2.2. UTILIZZO DEL PALAVELA	4
2.2.1. Dotazioni per la gestione dell'emergenza:	4
2.2.2. Dotazioni per la presenza di persone disabili:	4
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	4
3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	4
3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO	4
4. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI	5
5. PIANO DI EMERGENZA	5
5.1. INFORMAZIONI GENERALI	5
5.2. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE	5
5.2.1. Durante l'orario di lavoro	5
5.2.2. Durante le ore di chiusura o le manifestazioni serali e festive	6
6. ALLEGATI	7

RIEPILOGO DEGLI AGGIORNAMENTI

Di seguito sono riportati gli articoli che hanno subito aggiornamenti durante la revisione del 05 luglio 2018:

- 5.1 Informazioni generali

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il Piano per la gestione delle emergenze si propone di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti i presenti, dipendenti e utenti, nell'area congressuale, affinché al verificarsi di situazioni di emergenza quali incendi, terremoti, atti terroristici possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro.

Affinché ciò possa attuarsi con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che i presenti, dipendenti e utenti, conoscano i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni soggetto ha comportamenti o compiti definiti da attuare.

Il presente documento rappresenta il piano di emergenza redatto sulla base della valutazione del rischio incendio relativamente al Palavela di Riva del Garda.

E' stato elaborato in ottemperanza ai contenuti disposti nell'allegato VIII del D.M. 10/03/98 allo scopo di fornire informazioni ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede sopra citata ed indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi al fine di:

- evitare l'insorgere di un'emergenza;
- limitare e/o contenere i danni.

Il documento contiene:

- le azioni da attuare preventivamente all'insorgere di un'emergenza, ai fini di una corretta gestione dei luoghi di lavoro e delle aree espositive;
- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- le procedure per l'evacuazione del Palavela che devono essere attuate dai lavoratori;
- le disposizioni per chiedere l'intervento delle organizzazioni di pubblico soccorso e/o di primo intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.

Nella stesura del presente piano si è tenuto altresì conto dei seguenti fattori:

- caratteristiche dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle vie di esodo;
- numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- numero degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano di emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione;
- livello d'informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione dell'emergenza, in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando che atteggiamenti di "panico" prevalgano su qualunque altro tipo di comportamento.

Per accertare l'effettiva applicabilità e funzionalità del piano, le procedure di evacuazione vengono verificate annualmente attraverso esercitazioni.

1.2. DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni ricorrenti all'interno del documento:

- affollamento: numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- emergenza: situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
- pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danno;
- rischio: probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
- luogo sicuro: luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza;
- sistema di vie d'uscita (vie di emergenza): percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- uscita: apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2,00 m;
- uscita di emergenza: passaggio che immette in un luogo sicuro;

1.3. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.M. 19 agosto 1996 "regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo".

D.M. 10 marzo 1998 "criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Lettera circolare n.4 prot. n°P244/4122 sott. 54/3C – 1 marzo 2002, "Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili".

D.M. 388/2003 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni"

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

2. DATI IDENTIFICATIVI E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Nome struttura: Palavela

Indirizzo: Parco Lido – Riva del Garda - 38066 (TN)

Conduttore della struttura: Riva del Garda Fierecongressi

2.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Si tratta di una struttura collocata sul lato sud del fabbricato denominato "Palazzo dei Congressi" (oggetto di piano di emergenza ed evacuazione specifico) e collegata ad esso tramite un tunnel panoramico. Dispone di una superficie in pianta su un unico livello di 1925 mq, spazio dedicato alle convention, concerti ed esposizioni.

2.2. UTILIZZO DEL PALAVELA

La struttura può essere utilizzata come “sala polivalente” intesa come estensione delle altre sale del Palazzo dei Congressi, sia durante il giorno che la sera.

In alternativa, può essere utilizzata come ambiente per intrattenimento di pubblico spettacolo, concerti o intrattenimenti danzanti, soggetti all’autorizzazione della Commissione Provinciale di Vigilanza. In tal caso, di volta in volta l’autorità provinciale stabilisce se la squadra di emergenza interna deve essere integrata da una squadra di VVFF.

2.2.1. Dotazioni per la gestione dell’emergenza:

Sono presenti 11 estintori portatili di tipo approvato, dei quali 8 a polvere da kg 6 e 3 a CO₂ da kg 6.

Essi sono ubicati in prossimità degli accessi e nei pressi delle aree a maggior pericolo in posizione segnalata.

La struttura è dotata di impianto fisso di estinzione incendi ad acqua, con manichette antincendio per la difesa interna, collegati all’impianto centralizzato dell’intero complesso.

La struttura è dotata di impianto di allarme antincendio.

E’ presente l’illuminazione di sicurezza indicante i passaggi, le uscite, i percorsi delle vie di esodo.

2.2.2. Dotazioni per la presenza di persone disabili:

La struttura è conforme alle “Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili”, e garantisce la sicurezza per i lavoratori con disabilità nei momenti di emergenza.

Particolare attenzione è stata posta al dimensionamento delle porte, alle vie di circolazione (e di esodo), accessi e la realizzazione di “spazi calmi” (luoghi protetti facilmente raggiungibili in modo autonomo dalle persone disabili, ove attendere i soccorsi)

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

3.1. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Il presente piano di emergenza tiene conto dei pericoli rilevati e della classe di rischio a cui l’attività appartiene.

In relazione all’affollamento potenzialmente presente, la valutazione qualitativa del rischio di incendio presente nell’edificio in questione scaturita, risulta essere a rischio:

ELEVATO

3.2. IL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO

In adempimento a quanto previsto dalla legislazione vigente, è stato attivato un programma di regolare manutenzione e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti. Nella struttura è presente il REGISTRO ANTINCENDIO, previsto dal D.P.R. n.37 del 12 gennaio 1998, secondo il quale tale registro si compone di varie sezioni:

1. **SORVEGLIANZA:** controllo visivo mensile degli impianti e delle attrezzature antincendio al fine di verificare che nelle normali condizioni operative sia utilizzabile e non presenti danni materiali.
2. **CONTROLLO:** misura di protezione antincendio atta a verificare, con frequenza almeno semestrale, la funzionalità dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio.
3. **REVISIONE:** misura di prevenzione, con frequenza determinata dalle norme specifiche relative al singolo impianto od attrezzatura antincendio, atta a verificare e rendere efficiente l'impianto e l'attrezzatura antincendio tramite opportuni accertamenti.
4. **COLLAUDO:** misura di prevenzione atta a verificare, con frequenza stabilita dalla norma specifica dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio, l'integrità e la rispondenza dell'impianto e dell'attrezzatura antincendio alla sua funzione.
5. **MANUTENZIONE:** operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato l'impianto e l'attrezzatura antincendio. La manutenzione ordinaria è effettuata sul posto con strumenti ed attrezzi di uso corrente. La manutenzione straordinaria è un intervento che richiede mezzi di particolare importanza e può comportare sostituzione di intere parti d'impianto o la completa revisione.

L'attività di Sorveglianza è effettuata dai membri della squadra di sicurezza interna mentre per tutte le altre attività si fa ricorso a ditte esterne specializzate nel settore.

4. SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO - CENTRO CONGRESSI

Vedi allegato H

5. PIANO DI EMERGENZA

5.1. INFORMAZIONI GENERALI

Durante l'orario di lavoro l'incarico di capo della squadra di emergenza lo assume il capo ufficio tecnico o suo sostituto designato. Tale figura assume l'incarico sempre in seguito alla designazione del direttore generale.

Al di fuori dell'orario della normale attività lavorativa, ovvero durante una manifestazione serale o in giorni festivi, viene individuato e incaricato dal direttore generale un addetto al servizio prevenzione e protezione e pronto soccorso presente all'interno della struttura per conto di Riva del Garda Fierecongressi. Tale figura deve aver frequentato il "corso formazione addetto di prevenzione e protezione Alto Rischio".

5.2. LE FASI GENERALI DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE

5.2.1. Durante l'orario di lavoro

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza nell'orario di apertura degli uffici.

1. Sistema di individuazione della possibile situazione di emergenza:
 - 1.1. chiunque noti un principio di incendio o una situazione di pericolo deve chiamare o far chiamare l'ufficio tecnico al n° 0464 / 570155 tramite il cellulare, comunicando la propria posizione;
 - 1.2. nel caso in cui uno dei rilevatori delle varie tipologie installate nella struttura rilevi la presenza di fumo, o venga attivato, la centrale d'allarme, attraverso un combinatore telefonico manderà un apposito messaggio al Corpo di Vigilanza notturna (CVN), al centralino aziendale e all'addetto all'emergenza in servizio i quali si attiveranno per tacitare l'allarme, controllare il rilevatore e coordinare l'emergenza qualora fosse necessario.
2. Durante le ore di normale attività lavorativa, al numero del centralino colui che risponderà avvertirà l'addetto in servizio della squadra di emergenza presente sul posto.
3. L'addetto all'emergenza in servizio si recherà immediatamente alla centrale d'allarme per individuare l'area del rilevatore attivato, procedendo alla tacitazione della sirena di allarme (che partirebbe dopo tre minuti).
4. Recatosi sul posto individuato dalla centrale d'allarme, l'addetto all'emergenza in servizio provvederà ad eseguire le seguenti azioni:
 - 4.1. intervenire in prima persona, nel caso in cui l'entità del pericolo lo permetta;
 - 4.2. diffondere immediatamente la notizia del reale allarme tra tutti i componenti della squadra d'emergenza (qualora sussista la reale necessità) e, se del caso, avvisare i vigili del fuoco di Riva del Garda e il Pronto Soccorso;
 - 4.3. qualora l'entità del pericolo sia effettivamente grave, attivare il segnale d'allarme presente ad ogni piano, per consentire l'evacuazione dello stabile.
5. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
6. Porre in atto le misure necessarie per supportare e/o trasportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento, eventualmente sollevandole di peso fino al raggiungimento di uno spazio calmo o di raccolta.
7. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).
8. Fase post emergenza: prima di dichiarare il cessato allarme, il capo della squadra di emergenza si consulta con gli altri membri della squadra e con il responsabile in loco per i VVF.

Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

5.2.2. Durante le ore di chiusura o le manifestazioni serali e festive

Di seguito si riportano le fasi generali di evacuazione dei locali in caso di emergenza nelle ore di chiusura e durante le manifestazioni serali e festive.

1. Nel caso in cui uno dei rilevatori delle varie tipologie installate rilevi la presenza di fumo, o venga attivato, la centrale d'allarme, attraverso un combinatore telefonico, manderà un apposito messaggio al Corpo di Vigilanza notturna (CVN), al centralino aziendale e all'addetto all'emergenza in servizio i quali si attiveranno per tacitare l'allarme, controllare il rilevatore e coordinare l'emergenza qualora fosse necessario.
2. Durante le ore di chiusura e le manifestazioni serali e festive, l'addetto all'emergenza in servizio avrà in dotazione un cellulare aziendale, così da ricevere il messaggio di allarme e recarsi lui stesso alla centrale d'allarme.

3. L'addetto in servizio si recherà immediatamente alla centrale d'allarme per individuare l'area del rilevatore attivato, procedendo alla tacitazione della sirena di allarme (che partirebbe dopo tre minuti).
4. Recatosi sul posto individuato dalla centrale d'allarme, l'addetto in servizio provvederà ad eseguire le seguenti azioni:
 1. intervenire in prima persona, nel caso in cui l'entità del pericolo lo permetta;
 2. diffondere immediatamente la notizia del reale allarme tra tutti i componenti della squadra di emergenza (qualora sussista la reale necessità) e, se del caso, avvisare i vigili del fuoco di Riva del Garda e il Pronto Soccorso;
5. Durante le manifestazioni serali e festive, il personale addetto all'emergenza dovrà far partire le procedure di esodo verso il punto di raccolta o di soccorso da mettere in atto per la tutela del pubblico presente.
6. Verificare l'apertura delle uscite e che i passaggi siano sgombri.
7. Porre in atto le misure necessarie per supportare e/o trasportare le persone con difficoltà motorie di qualunque genere, che potrebbero trovarsi nell'area, per consentire loro un agevole sfollamento, eventualmente sollevandole di peso fino al raggiungimento di uno spazio calmo o di raccolta.
8. Chiamare il pronto intervento (NUE 112).
9. Fase post emergenza: prima di dichiarare il cessato allarme, il capo della squadra di emergenza si consulta con gli altri membri della squadra e con il responsabile in loco per i VVF.

Se sono stati impiegati estintori a CO₂, sarà necessario arieggiare i locali prima di riprendere l'attività, per disperdere i gas prodotti che possono causare problemi di asfissia.

6. ALLEGATI

- PREVENZIONE (Vedi allegato I)
- PLANIMETRIA (Vedi allegato R)

ALLEGATO F

SCHEMA DEGLI INCARICHI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA PRESSO IL QUARTIERE FIERISTICO

DITTA	ATTESTATO RISCHIO	INCARICO	MANSIONI SPECIFICHE
STUDIO ABACO		COORDINATORE EMERGENZE	<p>Istruzione e formazione delle squadre aziendali interne ed esterne a mezzo di appositi briefing organizzati e verbalizzati. Istruzione e formazione dei VVFF presenti in servizio, ogni mattina ed al momento dell'eventuale cambio di mezza giornata. Istruzione e formazione sui rischi presenti, al personale in servizio dipendente o facente parte di ditte esterne per servizi vari di segreteria, pulizie, allestimenti ecc.</p> <p>Presenza in fiera durante la manifestazione con effettuazione di controlli di rito e verifica che gli altri controlli delegati siano stati effettuati: in particolare lampade di sicurezza ed emergenza, porte di sicurezza, percorsi di esodo, materiali sui percorsi, rifiuti, infiammabili, staticità strutture ed allestimenti, divieto di fumo, affollamento eccessivo. Intervento in caso di chiamata per ogni tipologia di emergenza e gestione della stessa a mezzo del personale in servizio con richiesta eventuale dell'arrivo di squadre di VVFF esterne, ambulanza o forze dell'ordine.</p>
RIVAFC	elevato	CAPO UFFICIO TECNICO O SUO DELEGATO	Collaborazione ed eventuale sostituzione del responsabile della sicurezza, supporto al personale durante gli interventi, coordinamento e comunicazione.
RIVAFC		SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	Funge da supporto comunicativo tra le varie squadre interne ed esterne, il coordinatore ed altri organismi interessati all'emergenza anche con le squadre dei parcheggiatori munite di radio proprie
RIVAFC		CAPO UFFICIO IT O SUO DELEGATO	Verifica e gestisce il funzionamento del sistema di amplificazione e di emissione dei messaggi automatici di emergenza e sgombero. Provvede al controllo ed attivazione del sistema di libera uscita sui tornelli di ingresso in accordo con gli addetti al controllo.

MIMOSA	elevato	CUSTODE QUARTIERE FIERISTICO	Collabora con il responsabile della sicurezza all'esecuzione dei controlli mattutini e periodici relativi all'apertura/apribilità delle porte di sicurezza, sgombero delle vie di esodo, presenza di materiali combustibili/ingombranti/pericolosi sui passaggi, scale, cavedi, esterni ed in ogni caso ogni accumulo di rifiuti o altro che possa creare pericolosità. Provvede alla regolazione ed al controllo dei sistemi di riscaldamento provvisori. Provvede alla chiusura dei condotti del gas in caso di necessità. Provvede all'apertura/chiusura di determinate porte o compartimenti secondo le necessità dettate dall'emergenza. Assiste il personale impegnato in operazioni di emergenza adoperandosi per mantenere lontano o evacuare il pubblico, sgomberare i compartimenti e luoghi oggetto di pericolo. Collabora col responsabile della sicurezza per ogni necessità relativa a manutenzione, modifiche, riparazioni ecc.
GRUBER	elevato	ADDETTO IMPIANTI ELETTRICI	Provvede al controllo iniziale e giornaliero di tutti gli impianti di sicurezza: illuminazione, emergenza, amplificazione, rilevazione fumi, telecamere, ups, sgancio elettrocalamite porte ecc. Disattiva l'alimentazione di determinati settori, montacarichi, ventilazioni, secondo le istruzioni impartite dal resp. della sicurezza. Si attiva per ripristinare l'erogazione dell'energia elettrica in caso di guasti, abilitando per primi gli impianti di emergenza, montacarichi e di movimentazione, illuminazione, controllo accessi e diffusione messaggi. Interviene a disabilitare eventuali zone/impianti oggetto di sovraccarico/incendio modificando collegamenti e/o impianti o disattivando i settori che provocano il sovraccarico o pericolo.
BOYS GLOBAL SERVICE	elevato	ADDETTO CONTROLLO ACCESSI	Oltre al normale servizio di controllo ed uscita del pubblico provvede in caso di emergenza all'abbattimento dei tornelli, apertura di cancelletti e porte agevolando l'uscita del pubblico verso l'esterno ed un luogo sicuro lontano dal Quartiere (posto di ritrovo parcheggio A)

MIMOSA	elevato	ADDETTO GESTIONE PARCHEGGI E MOBILITA'	Oltre al normale servizio provvede ad intervenire in caso di parcheggi non regolari che limitano o impediscono il regolare traffico o esodo dai parcheggi in caso di emergenza, o impediscono l'accesso ai mezzi di soccorso. Vieta la sosta in prossimità di cavedi, porte di sicurezza, idranti, prese motopompa, e dove è già stata vietata la sosta per motivi di sicurezza o organizzativi. Interviene in caso di incendi con gli estintori in dotazione chiamando il centralino per richiedere l'intervento dei VVFF e/o dell'ambulanza in base alle necessità. Interviene per eliminare eventuali situazioni di pericolo per buche, cedimenti, mancanza di segnalazione o parapetti ecc.
CVN	elevato	ADDETTO CONTROLLO INTRUSIONI E SGOMBERO PADIGLIONI	Oltre al normale servizio provvede in caso di emergenza ad agevolare il deflusso verso l'esterno, coordina le attività di emergenza in caso di intrusione di persone non autorizzate
GRUBER	no	ADDETTO IMPIANTI ARIA E CENTRALI TERMICHE	Interviene disattivando impianti di mandata/estrazione aria secondo le necessità richieste dal coordinatore della sicurezza.

I nominativi e i contatti degli addetti incaricati sono disponibili presso l'Ufficio Tecnico.

ALLEGATO G

ELENCO FORNITORI DELLA RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.p.A.

PRODOTTO/SERVIZIO	NOME FORNITORE
Telecomunicazioni	AXIANS SAIV S.p.A.
Vigilanza/controlli	BOYS GLOBAL SERVICE
Manutenzione impianto antincendio CED	CIODUE S.p.A.
Lavori giardinaggio	CONSORZIO SIA (ARCO PEGASO Soc.Coop.)
Lavori giardinaggio	CONSORZIO SIA (GARDA 2015 Soc.Coop.)
Carrello elevatore	CONSORZIO SIA (BAZZANI ALLESTIMENTI)
Impresa Edile / Tinteggiature / Cartongessi	CONSORZIO SIA (C.L.B. Soc. Coop.)
Manutenzione impianto riscaldamento / condizionamento	CONSORZIO SIA (GRUBER S.r.l.)
Termosanitari	CONSORZIO SIA (GRUBER S.r.l.)
Elettroimpianti	CONSORZIO SIA (GRUBER S.r.l.)
Allestimenti	CONSORZIO SIA (MIMOSA Soc.Coop.)
Pulizie	CONSORZIO SIA (MIMOSA Soc.Coop.)
Stampe serigrafiche	CONSORZIO SIA (OSIRIDE S.n.c.)
Vigilanza armata	CORPO VIGILANZA NOTTURNA
Consulenza	ECOOPERA Coop
Sbarre Automatiche	EM.CA S.a.S.
Montacarichi	ESSEFFE S.r.l.
Manutenzione e noleggio impianti riscaldamento / condizionamento	F.D. RENT SERVICE S.r.l.
Spurgo pozzi neri / servizi ecologici	F.LLI BONORA S.r.l.
Noleggio impianti elettrici e materiali	FM EXHIBIT S.r.l.s.
Visite mediche	JOUDE' MOHAMED
Impianti di messa a terra	MA.DA. VERIFICHE S.r.l.
Manutenzione scale mobili	OTIS SERVIZI S.r.l.
Serramenti manutenzioni	PELLEGRINI ENZO

Servizi ecologici	RALACARTA S.r.l.
Nolo e vendita piante	RIVA VERDE GARDEN CENTER
Posa Moquette	SALPA FLOOR F.LLI ERIGOZZI S.n.c.
Manutenzione Montacarichi	SCHINDLER S.p.a.
Impianto antifurto	SICUR PIU' S.r.l.
Serramenti	SIRIO S.r.l.
Pratiche VVF	STUDIO ASSOCIATO ABACO
Impiantistica controllo accessi	SYSTEC MIMA S.r.l.
Manutenzione tornelli	TECNO P.A. S.r.l.
Assistenza e manutenzione dispositivi di videocontrollo e automazione	TECNOELETTRONICA RIVA
Tendaggi	TENDAGGI FARIELLO S.n.c.
Mat. sicurezza	WEGHER S.r.l.

L'elenco dei fornitori potrebbe essere soggetto a modifiche.

ALLEGATO H

SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO CENTRO CONGRESSI

1. GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA E AL PRIMO SOCCORSO

Il personale è stato adeguatamente formato in modo tale da poter essere nominati addetti all'emergenza. Nello specifico, trattandosi di attività a rischio di incendio **ELEVATO**, gli addetti all'emergenza hanno seguito il corso secondo i contenuti e le modalità riportate nell'allegato IX del D.M. 10 marzo 1998 e per gli aggiornamenti la Circolare Min. Interno n. 0012653 del 23/02/2011 (16 ore e 8 ore aggiornamento ogni 3 anni).

Per quanto riguarda la squadra di primo soccorso, si configura come attività ricadente nel **Gruppo B**. Il personale nominato ha seguito appositi corsi di formazione e aggiornamento secondo i contenuti e le modalità riportate nell'allegato 4 del D.M. 388/2003 (12 ore e 4 ore aggiornamento ogni 3 anni).

Per l'incarico di preposto, il personale nominato ha seguito un apposito "corso di formazione preposto".

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha eseguito un apposito "corso di formazione RLS" (32 ore) e gli aggiornamenti periodici annuali di 4 ore.

E' formalmente nominato il responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione "RSPP", in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e Accordi Stato Regioni correlati, con frequentazione di corsi di aggiornamento periodici.

L'organigramma aziendale per la gestione della sicurezza e il nominativo degli addetti alle squadre di emergenza ed evacuazione e primo soccorso sono esposti in Azienda.

2. COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO

Gli addetti della squadra di emergenza devono attuare tutte le azioni che si rendono necessarie in caso di emergenza, secondo quanto indicato nei capitoli seguenti.

2.1. I compiti degli addetti della squadra di emergenza sono:

- conoscere le istruzioni indicate nel presente piano di emergenza;
- mettere in atto quanto previsto dalle specifiche procedure in caso di emergenza;
- istruire tutto il personale presente, congiuntamente al capo della squadra di emergenza, sulle procedure da tenere, le vie di esodo, i presidi di emergenza presenti, ecc.

- nel caso di anomalie riscontrate durante i controlli di routine comunicarlo tempestivamente al RSPP.

2.2. I compiti degli addetti della squadra di primo soccorso sono:

- controllare l'integrità ed il contenuto della cassetta di primo soccorso e segnalare immediatamente al RSPP ed al proprio responsabile d'ufficio eventuali carenze e/o anomalie;
- conoscere le istruzioni indicate nel presente piano di emergenza;
- azionare immediatamente le attrezzature previste dalle specifiche procedure in caso di malore o infortunio.

2.3. Addestramento ed esercitazioni periodiche

Gli addetti della squadra di emergenza sono stati addestrati in base a quanto prescritto dal D.Lgs.81/08 e dal D.M. 10/3/1998 in modo da poter intervenire in qualsiasi emergenza. Sono inoltre effettuate le prove di esodo annuali come previsto dall'allegato VII del D.M. 10/3/1998.

ALLEGATO I

PREVENZIONE

1. CONTROLLI E MANUTENZIONE

1.1. Controllo degli ambienti di lavoro

Sebbene il personale sia tenuto a conoscere i principi fondamentali di prevenzione incendi, è opportuno che vengano effettuati, da parte di incaricati regolari verifiche (con cadenza predeterminata) nei luoghi di lavoro finalizzati ad accertare il mantenimento delle misure di sicurezza.

Per tali operazioni, tenendo conto del tipo di attività, potranno essere incaricati singoli lavoratori o i membri della squadra emergenze.

E' altresì consigliabile che il personale riceva adeguate istruzioni in merito alle operazioni da attuare prima che il luogo di lavoro sia abbandonato, al termine dell'orario di lavoro, affinché lo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza.

1.2. Controlli di sicurezza

- Tutte le vie di uscita quali passaggi, corridoi, scale, devono essere controllate periodicamente per assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli;
- tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente;
- tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente;
- le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio vanno messe fuori tensione;
- tutti i rifiuti e gli scarti combustibili devono essere rimossi;
- tutti i materiali infiammabili devono essere depositati in luoghi sicuri;
- il luogo di lavoro deve essere assicurato contro gli accessi incontrollati.

Il personale preposto deve segnalare ogni situazione di potenziale pericolo di cui venga a conoscenza.

1.3. Verifiche e manutenzione sui presidi antincendio

Manutenzione ordinaria e straordinaria

Devono essere oggetto di regolari verifiche:

- gli impianti per l'estinzione degli incendi;
- gli impianti per la rilevazione e l'allarme in caso di incendio;
- gli impianti elettrici;
- gli impianti di distribuzione ed utilizzo gas;
- gli impianti a rischio specifico (ascensori, centrali termiche).

In particolare, tutti gli impianti e le misure antincendio previste:

- per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita;

- relative alla illuminazione di sicurezza;
- per l'estinzione degli incendi;
- per la rivelazione e l'allarme in caso di incendio;
- devono essere mantenute in efficienza ed essere oggetto di regolari verifiche circa la loro funzionalità.

Scopo dell'attività di controllo e manutenzione deve essere quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso di apparecchiature o dei presidi antincendio.

L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato.

Nelle attività preordinate ai preventivi controlli di prevenzione incendi, il personale delegato ha l'obbligo di annotare i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione secondo le scadenze temporali prefissate dalle regole, dalle norme o in loro assenza dalle indicazioni del produttore o fabbricante, l'attività di informazione e formazione del personale dipendente, devono essere annotati in apposito registro da tenersi ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 1 agosto 2011, n° 151, da tenersi debitamente aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza dei Comandi Provinciali Vigili del Fuoco.

Gli inconvenienti riscontrati durante l'attività di controllo periodica e la manutenzione ordinaria vanno registrati e comunicati ai responsabili.

2. PROTEZIONE ANTINCENDIO

2.1. Estintori

Gli estintori sono in molti casi i mezzi di primo intervento più impiegati per spegnere i principi di incendio.

Tutti gli estintori, oltre a soddisfare i requisiti ai fini della omologazione, se immessi in commercio dopo la data del 29.05.2002, dovranno riportare anche la marcatura "CE" attestante la sola conformità ed il superamento dei controlli prescritti dalle normative vigenti in materia di recipienti a pressione (direttiva PED).

2.1.1. Gli estintori portatili

Sono concepiti per essere utilizzati a mano ed hanno un peso che può superare 20 Kg.

La scelta dell'estintore va fatta in base al tipo di incendio ipotizzabile nel locale da proteggere.

Su ciascun estintore sono indicate le classi dei fuochi ed i focolai convenzionali che è in grado di estinguere (esempio: 21A 89BC). Per norma devono essere di colore rosso e riportare un'etichetta con le istruzioni e le condizioni di utilizzo.

La posizione deve essere scelta privilegiando la facilità di accesso, la visibilità e la possibilità di raggiungerne uno percorrendo al massimo 20 m.

L'operatore deve usare l'estintore avendo cura di mettersi sopravvento, cercando di colpire con il getto di scarica la base del focolaio senza provocare la fuoriuscita di liquidi infiammabili dal loro contenitore.

Nel caso in cui operino contemporaneamente due estintori, le persone che li utilizzano devono disporsi sfalsate di circa 90°.

Ulteriori valutazioni sulle corrette tecniche di intervento con gli estintori saranno fatte nella parte conclusiva del corso nella quale vengono previste esercitazioni pratiche di spegnimento.

2.1.2. Gli estintori carrellati

Hanno le medesime caratteristiche funzionali degli estintori portatili ma, a causa delle maggiori dimensioni e peso, presentano una minore praticità d'uso e maneggevolezza connessa allo spostamento del carrello di supporto.

La loro scelta può essere dettata dalla necessità di disporre di una maggiore capacità estinguente e sono comunque da considerarsi integrativi di quelli portatili.

2.1.3. Gli estintori a polvere

Per il lancio delle polveri antincendio si adoperano estintori costituiti da un involucro metallico, contenente la miscela di bicarbonato di sodio e polvere inerte; collegato ad una bombola di gas compresso o liquefatto (CO₂).

Il gas propellente della polvere può essere CO₂, per estintori di capacità sino a 30 Kg.; per gli estintori di maggiore capacità il gas è aria, o meglio azoto in pressione (150 ate).

Il CO₂ contenuto nella bomboletta, interna od esterna all'estintore, è circa, in peso, 1/10 della polvere da espellere.

Un sistema di tubicini, opportunamente disposti all'interno dell'estintore, distribuisce con regolarità la pressione in tutta la massa, sommovendo la polvere e favorendo la rapida ed uniforme espulsione attraverso un tubo pescante collegato alla manichetta di gomma di erogazione al termine della quale è sistemato un cono diffusore oppure una lancia con comando a pistola.

2.1.4. Posizionamento degli estintori

Debbono essere sempre posti nella massima evidenza, in modo da essere individuati immediatamente, preferibilmente vicino alle scale od agli accessi.

Estintori, di tipo idoneo, saranno inoltre posti in vicinanza di rischi speciali (quadri elettrici, cucine, impianti per la produzione di calore a combustibile solido, liquido o gassoso eccetera).

Gli estintori potranno essere poggiati a terra od attaccati alle pareti, mediante idonei attacchi che ne consentano il facile sganciamento; se l'estintore non può essere posto in posizione ben visibile da ogni punto della zona interessata, dovranno porsi dei cartelli di segnalazione, se necessario a bandiera, del tipo conforme alle norme della segnaletica di sicurezza.

2.2. Impianti di rivelazione automatica d'incendio

Tali impianti rientrano a pieno titolo tra i provvedimenti di protezione attiva e sono finalizzati alla rivelazione tempestiva del processo di combustione prima cioè che questo degeneri nella fase d'incendio generalizzato.

3. SEGNALETICA DI SICUREZZA

Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro.

Il richiamato titolo del T.U. stabilisce le prescrizioni per la segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro nei settori di attività privati o pubblici di cui all'articolo 3, comma 1.

DEFINIZIONI:

segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro, una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, o che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale;

Segnale di divieto, un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo;

Segnali di Divieto



vietato fumare



vietato fumare o
usare fiamme libere



vietato ai pedoni



divieto di spegnere
con acqua



acqua non potabile

Segnale di avvertimento, un segnale che avverte di un rischio o pericolo;

Segnali di Avvertimento



materiale
infiammabile



materiale esplosivo



sostanze velenose



sostanze corrosive



sostanze infette



materiali radioattivi
o ionizzanti



attenzione
ai carichi sospesi



pericolo carrelli
in movimento



tensione elettrica
pericolosa



pericolo generico

Segnale di prescrizione, un segnale che prescrive un determinato comportamento;

Segnali di Prescrizione



protezione degli occhi



casco di protezione



protezione vie respiratorie



guanti di protezione



calzature di protezione



protezione dell'udito

Segnale di salvataggio o di soccorso, un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio;

Segnali di Salvataggio



direzione uscita d'emergenza



uscita d'emergenza



freccia di direzione



pronto soccorso



scala d'emergenza

Segnale di attrezzature antincendio, un segnale che fornisce indicazioni relative ai presidi di emergenza antincendio;



Lancia antincendio



Scala



Estintore

Segnale di informazione, un segnale che fornisce indicazioni diverse dalle indicazioni di divieto, avvertimento, prescrizione e salvataggio o soccorso.

4. ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

L'impianto di illuminazione di Sicurezza deve fornire, in caso di mancata erogazione della fornitura principale della energia elettrica e quindi di luce artificiale, una illuminazione sufficiente a permettere di evacuare in sicurezza i locali (intensità minima di illuminazione 5 lux).

Dovranno pertanto essere illuminate le indicazioni delle porte e delle uscite di sicurezza, i segnali indicanti le vie di esodo, i corridoi e tutte quelle parti che è necessario percorrere per raggiungere un'uscita verso luogo sicuro.

E' opportuno, per quanto possibile, che le lampade ed i segnali luminosi dell'impianto luci di sicurezza non siano posizionati in alto (la presenza di fumo ne potrebbe ridurre la visibilità in maniera drastica sin dai primi momenti).

L'impianto deve essere alimentato da una adeguata fonte di energia quali batterie in tampone o batterie di accumulatori con dispositivo per la ricarica automatica (con autonomia variabile da 30 minuti a 3 ore, a secondo del tipo di attività e delle circostanze) oppure da apposito ed idoneo gruppo elettrogeno; l'intervento dovrà comunque avvenire in automatico, in caso di mancanza della fornitura principale dell'energia elettrica, entro 5 secondi circa (se si tratta di gruppi elettrogeni il tempo può raggiungere i 15 secondi).

In caso di impianto alimentato da gruppo elettrogeno o da batterie di accumulatori centralizzate sarà necessario posizionare tali apparati in luogo sicuro, non soggetto allo stesso rischio di incendio dell'attività protetta; in questo caso il relativo circuito elettrico deve essere indipendente da qualsiasi altro ed essere inoltre protetto dai danni causati dal fuoco, da urti, ecc.

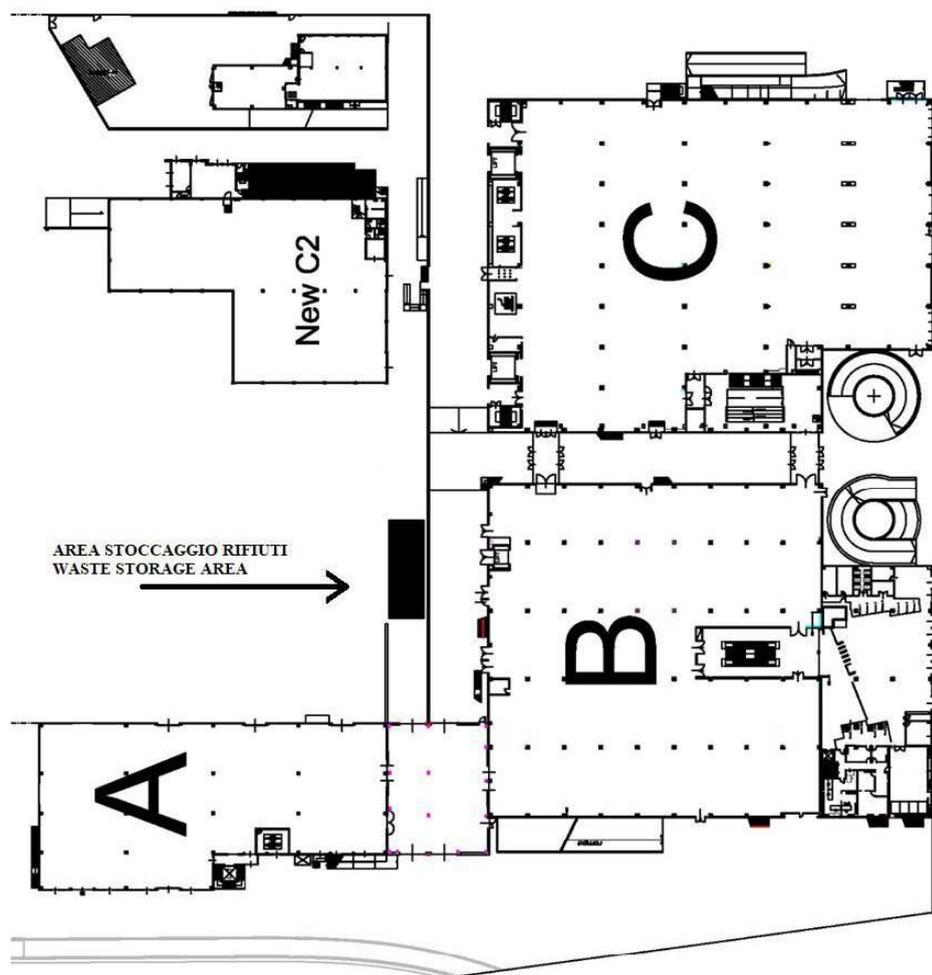
ALLEGATO L

SCHEDA GENERALE DEI SETTORI OPERATIVI

SETTORE OPERATIVO	ORARIO
DIREZIONE	09.00 – 18.00
UFFICIO PRESIDENZA E DIREZIONE	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
CENTRALINO	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
AREA COMUNICAZIONE	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
AMMINISTRAZIONE	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
CONTROLLO QUALITÀ E CONTROLLO GESTIONE	08.00 – 12.00
AREA FIERE	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
UFFICIO TECNICO	08.00 – 12.00 13.30 – 17.30
AREA CONGRESSI	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
RIVATOUR AGENCY	08.30 – 12.30 14.00 – 18.00
UFFICIO IT	08.00 – 12.00 13.30 – 17.30

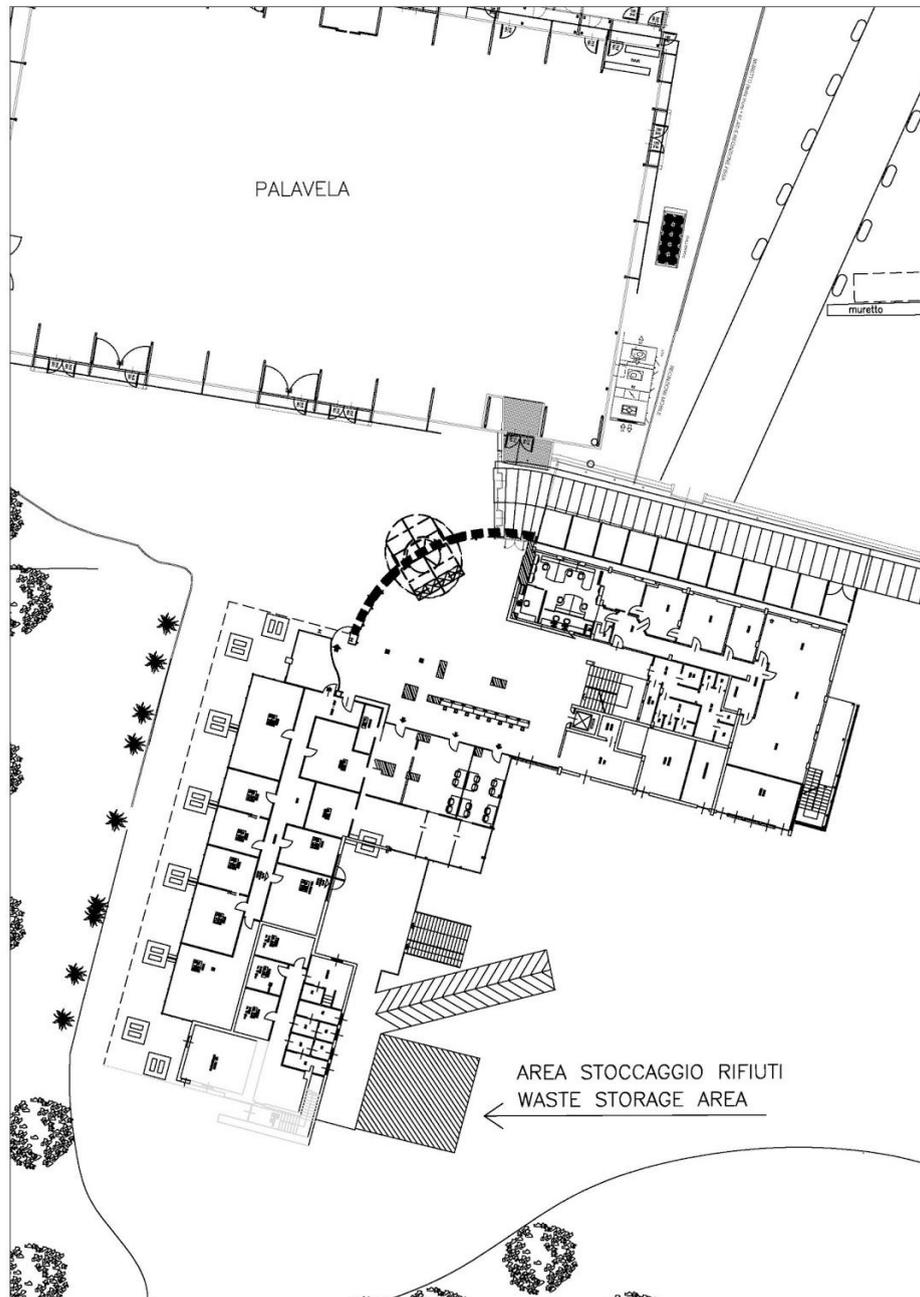
ALLEGATO M

AREA STOCCAGGIO RIFIUTI - QUARTIERE FIERISTICO



ALLEGATO N

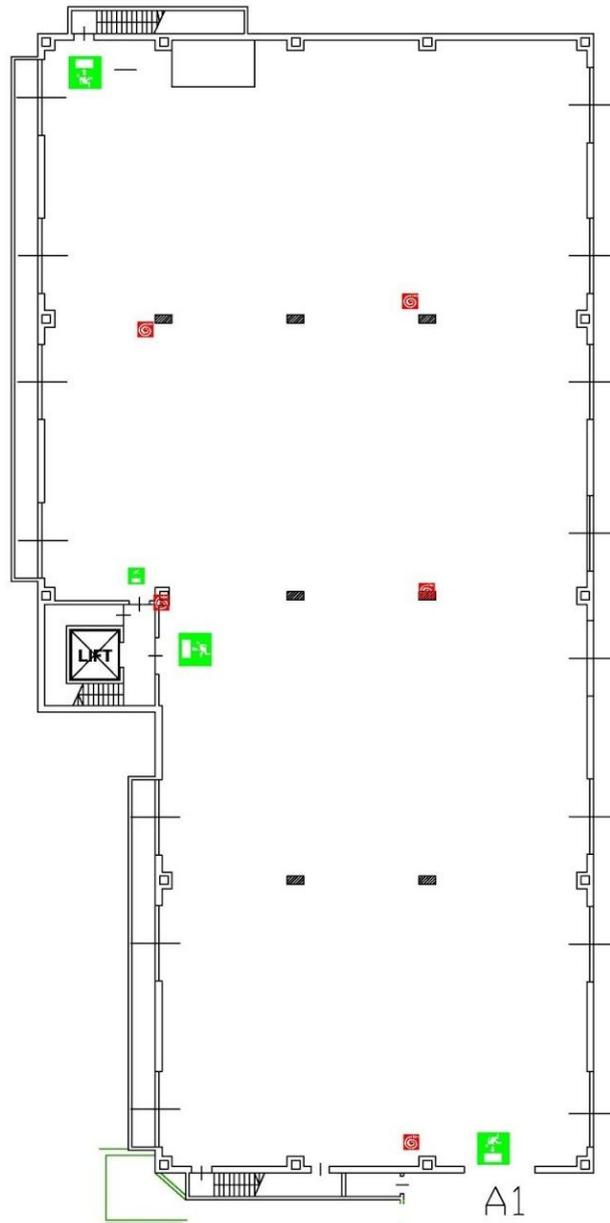
AREA STOCCAGGIO RIFIUTI - CENTRO CONGRESSI



ALLEGATO O / ANNEX O

PLANIMETRIE QUARTIERE FIERISTICO EXHIBITION CENTRE FLOOR PLANS

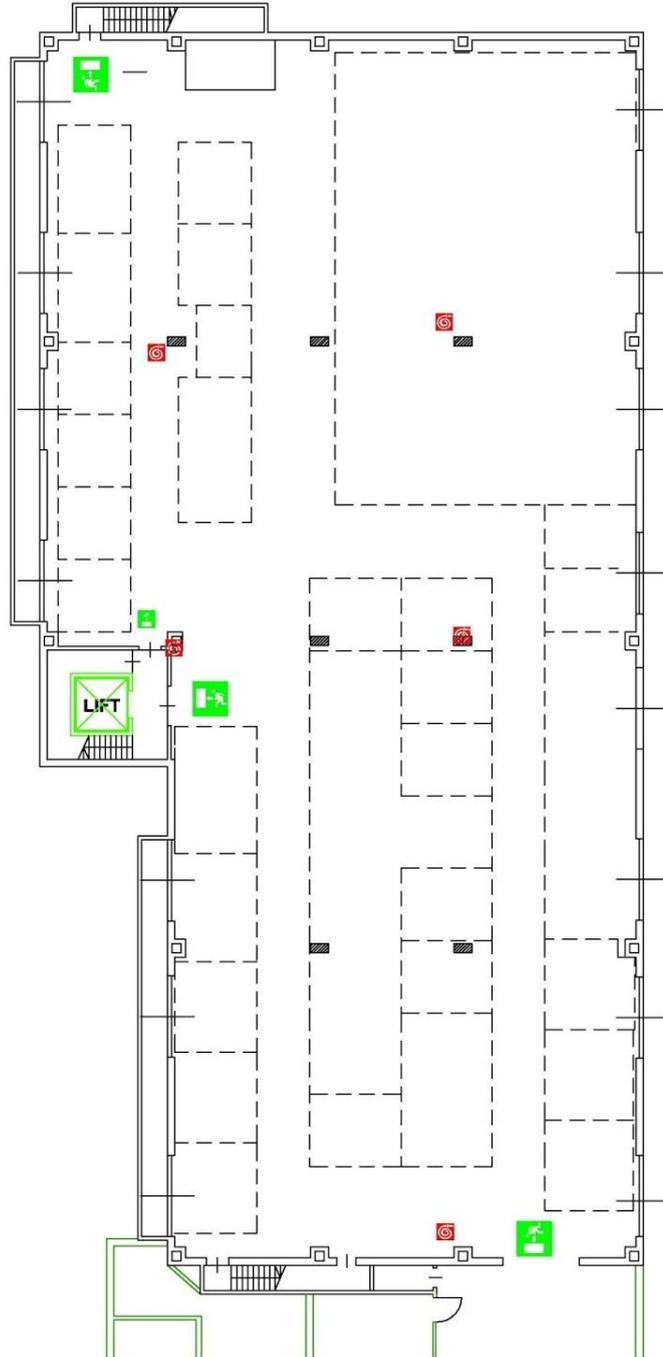
PAD - HALL A / 1

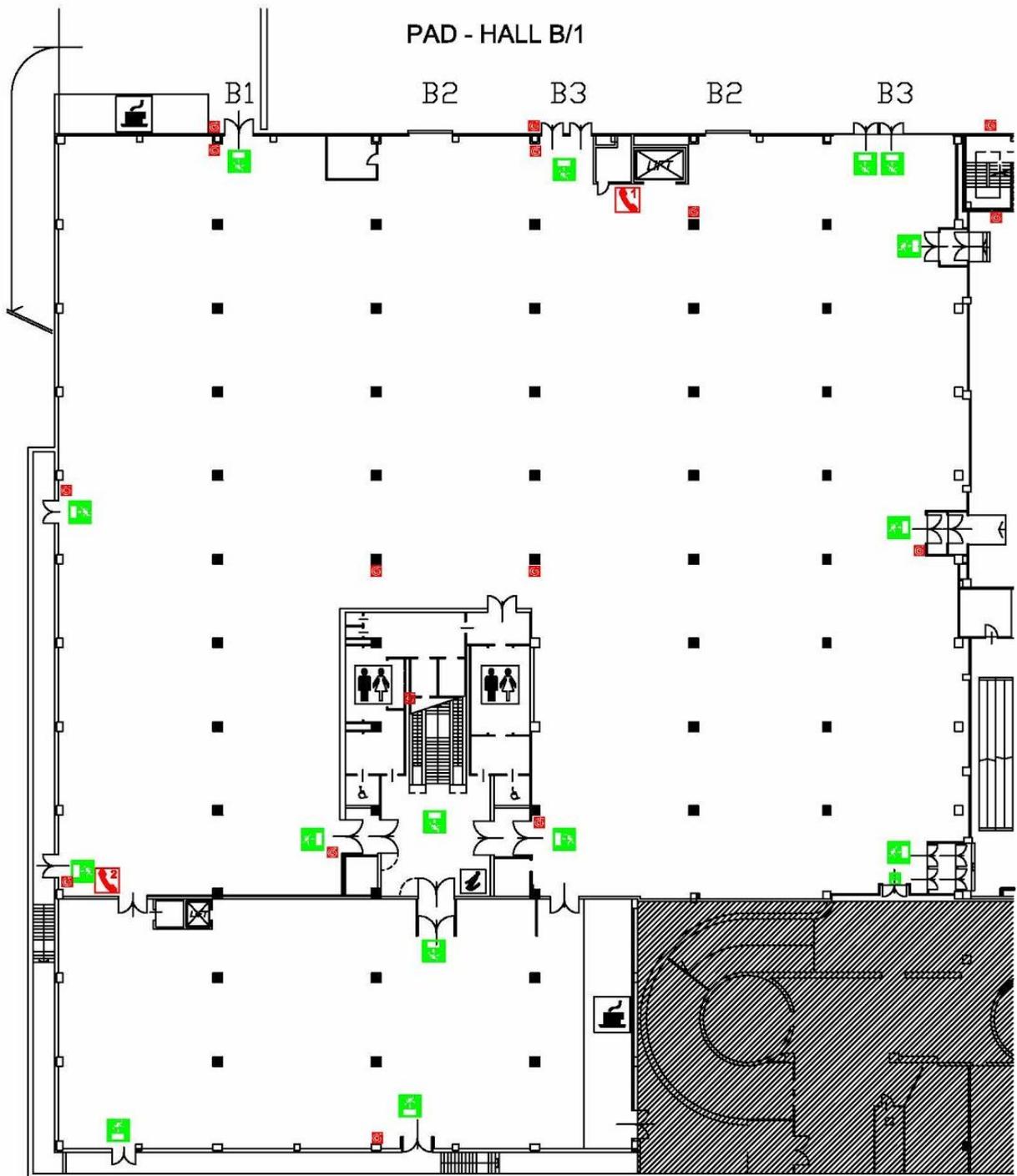


DIMENSION PORTE/DOORS

PORTA / DOOR - A1 = 400 x 350 h

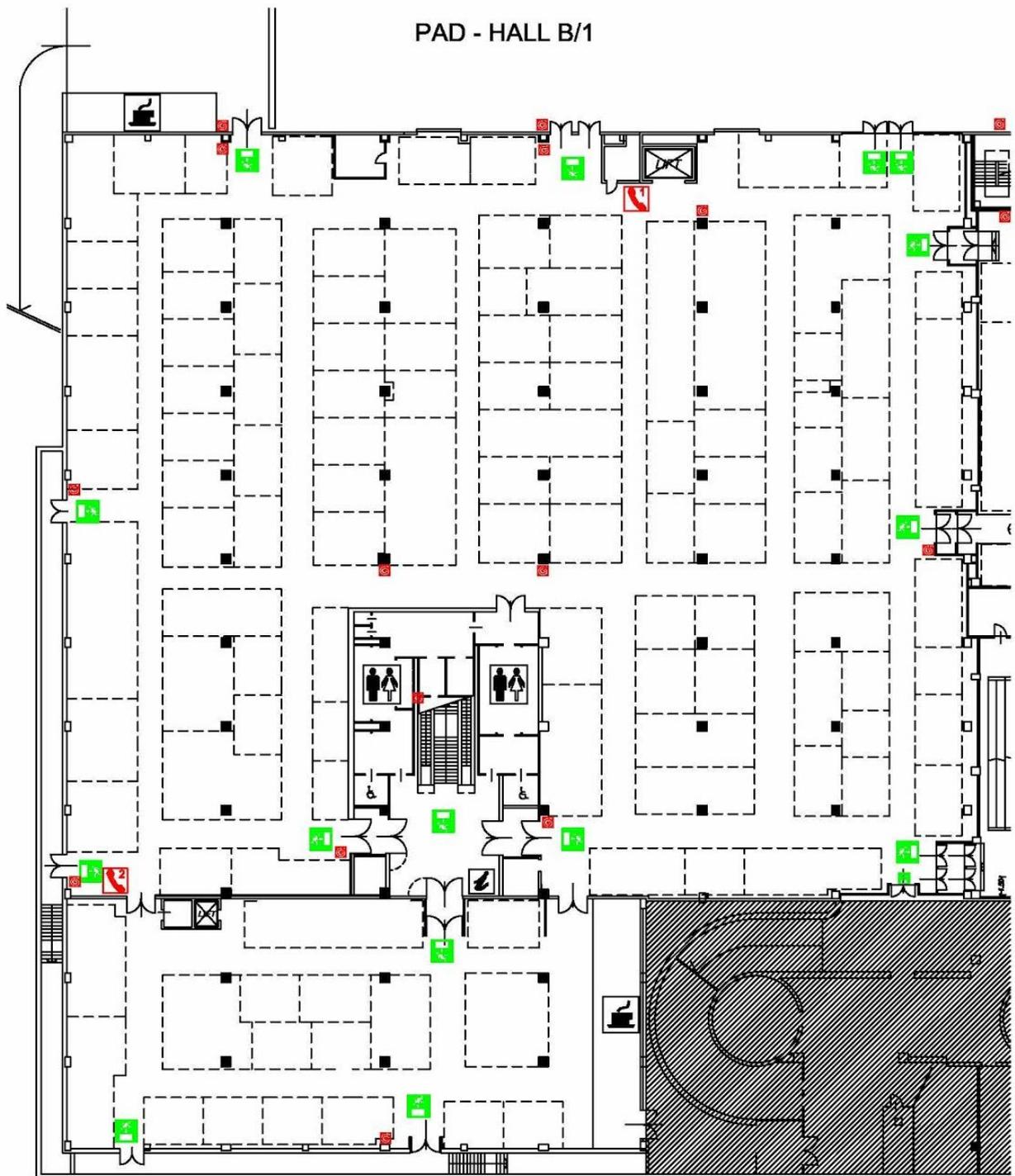
PAD - HALL A/1



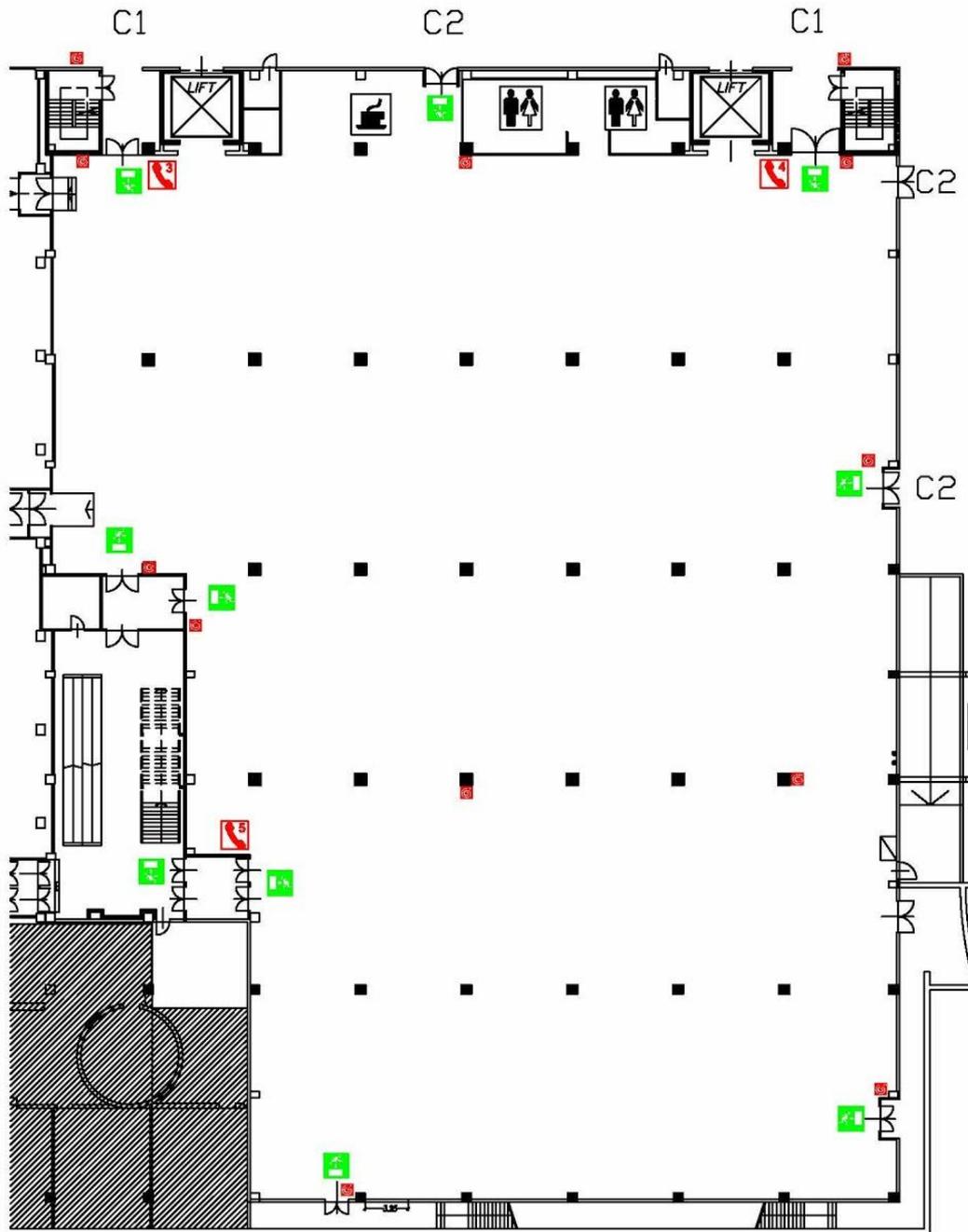


DIMENSION PORTE/DOORS

PORTA / DOOR - A1	= 400 x 350 h
PORTA / DOOR - B1	= 240 x 275 h
PORTA / DOOR - B2	= 400 x 380 h
PORTA / DOOR - B3	= 200 x 200 h
PORTA / DOOR - C1	= 300 x 300 h
PORTA / DOOR - C2	= 200 x 210 h



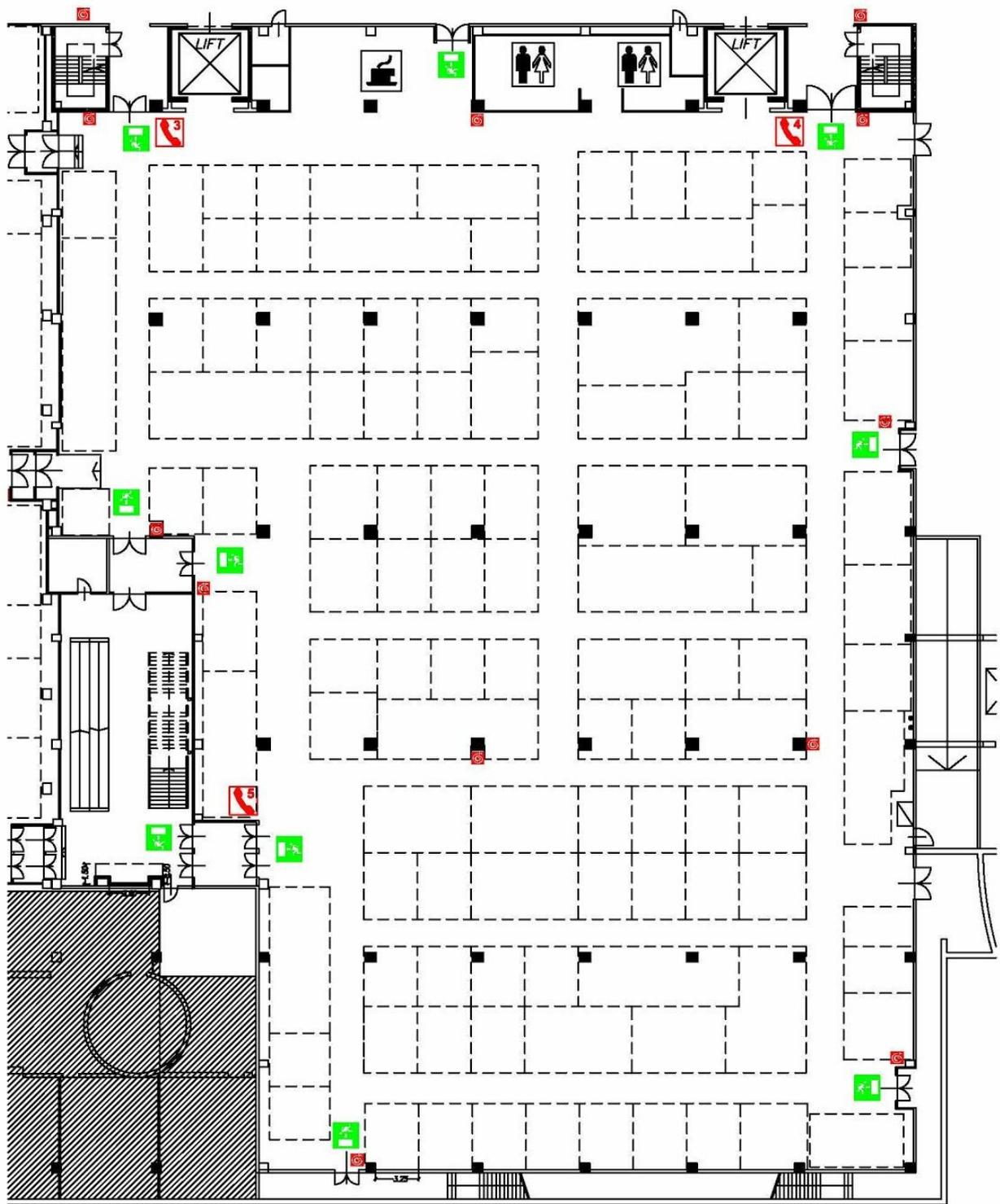
PAD - HALL C/1



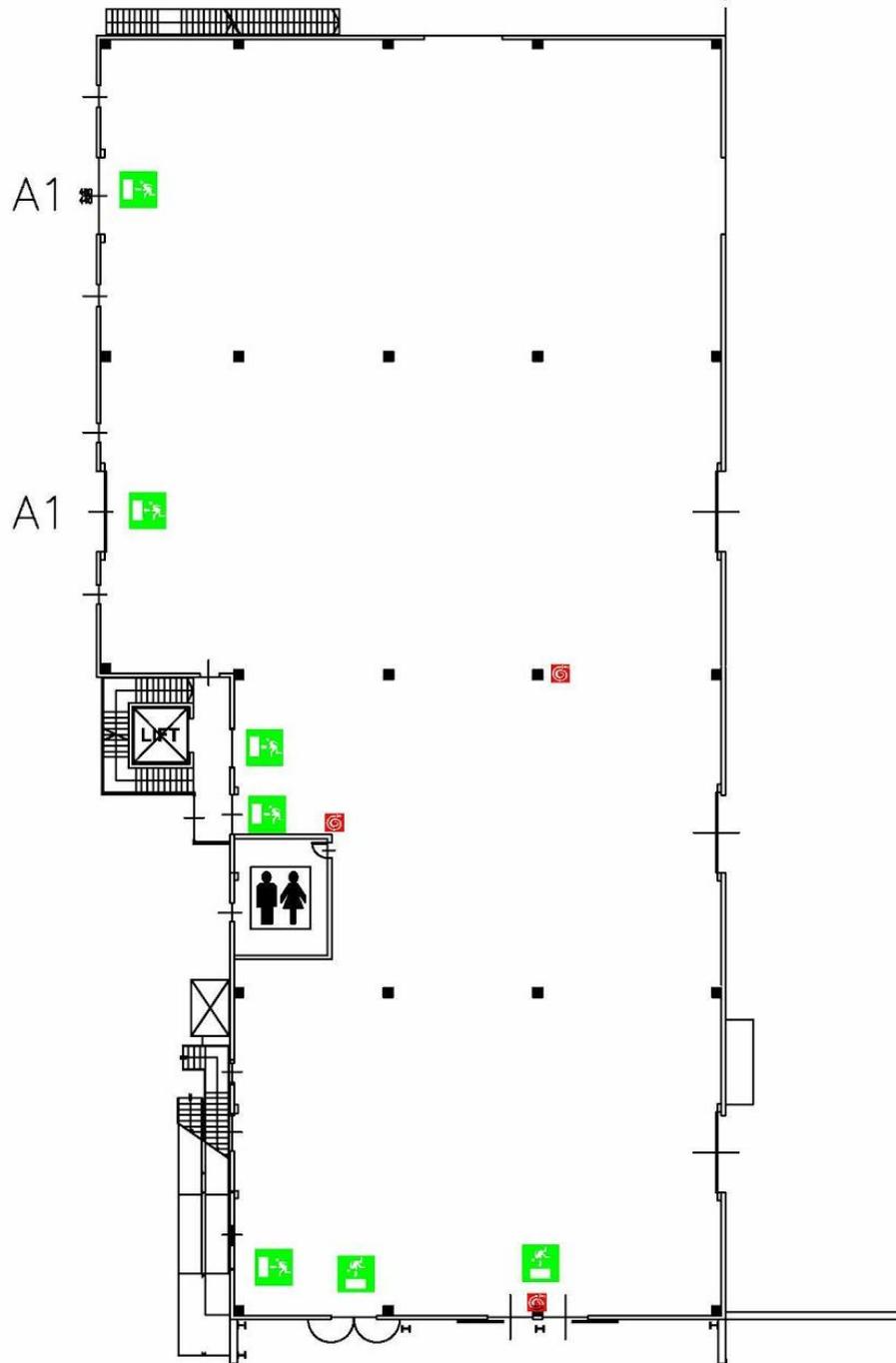
DIMENSION PORTE/DOORS

PORTA / DOOR - A1	=	400 x 350 h
PORTA / DOOR - B1	=	240 x 275 h
PORTA / DOOR - B2	=	400 x 380 h
PORTA / DOOR - B3	=	200 x 200 h
PORTA / DOOR - C1	=	300 x 300 h
PORTA / DOOR - C2	=	200 x 210 h

PAD - HALL C/1



PAD/HALL A/2

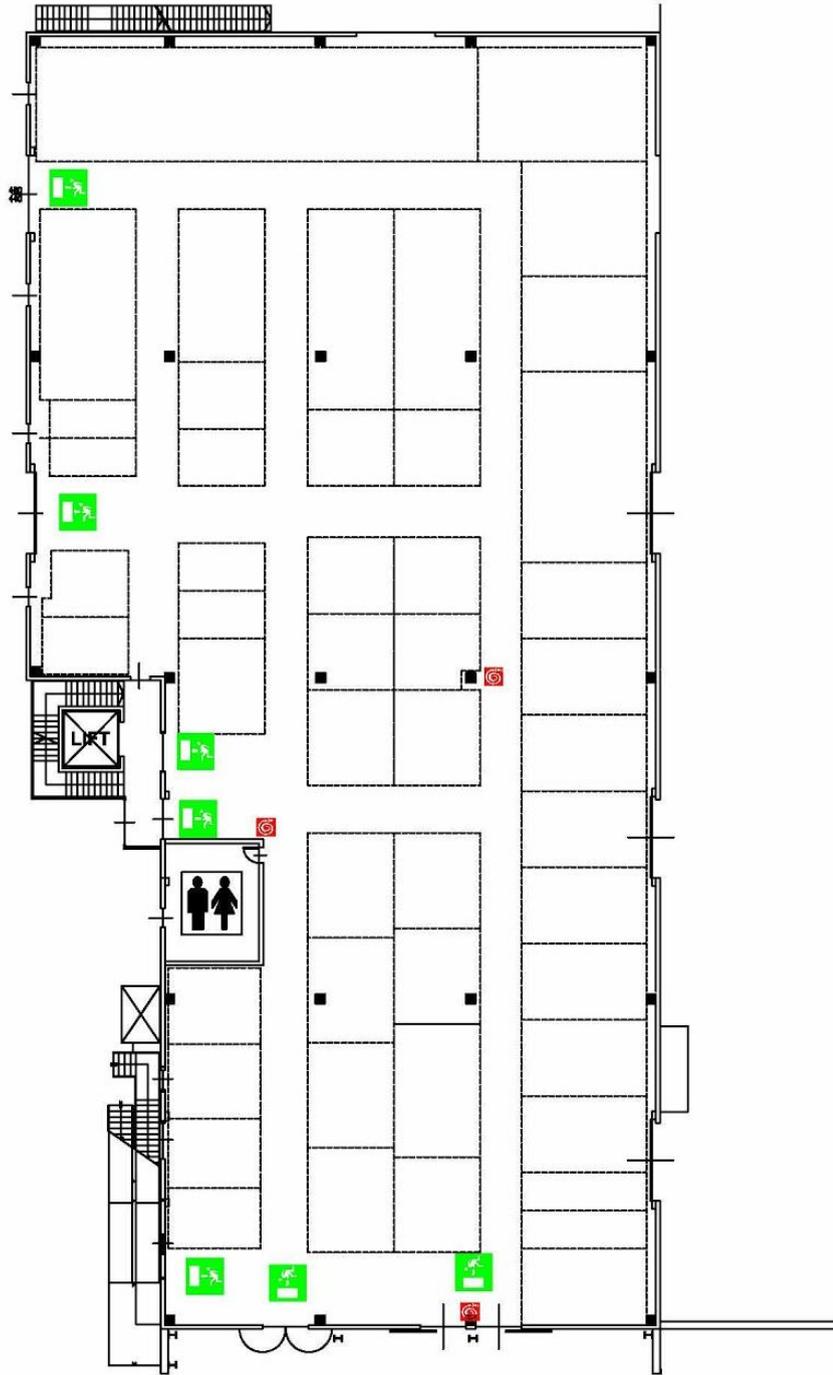


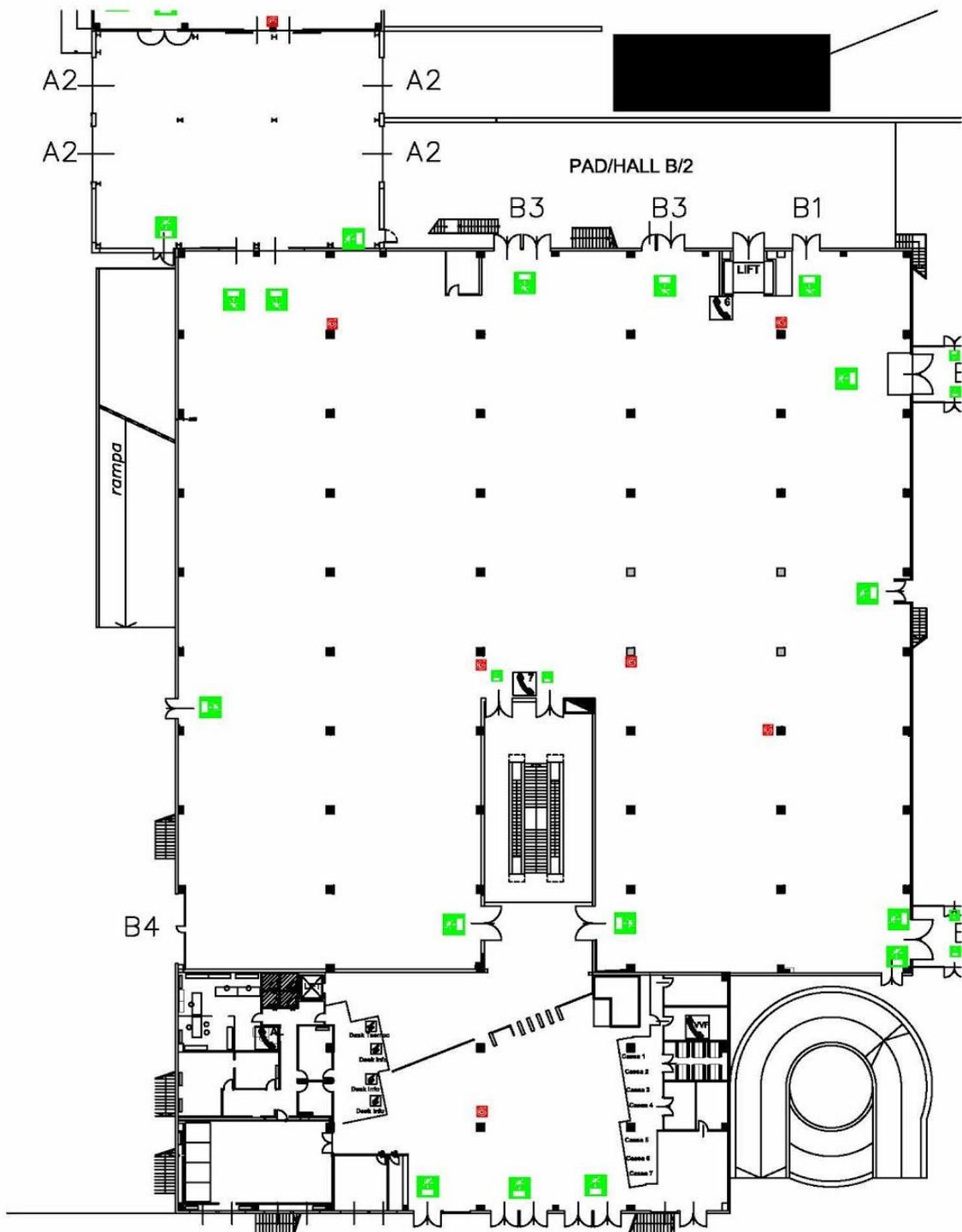
DIMENSION PORTE / DOORS

PORTA / DOOR -A1 = 400 x 350 h

PORTA / DOOR -A2 = 400 x 400 h

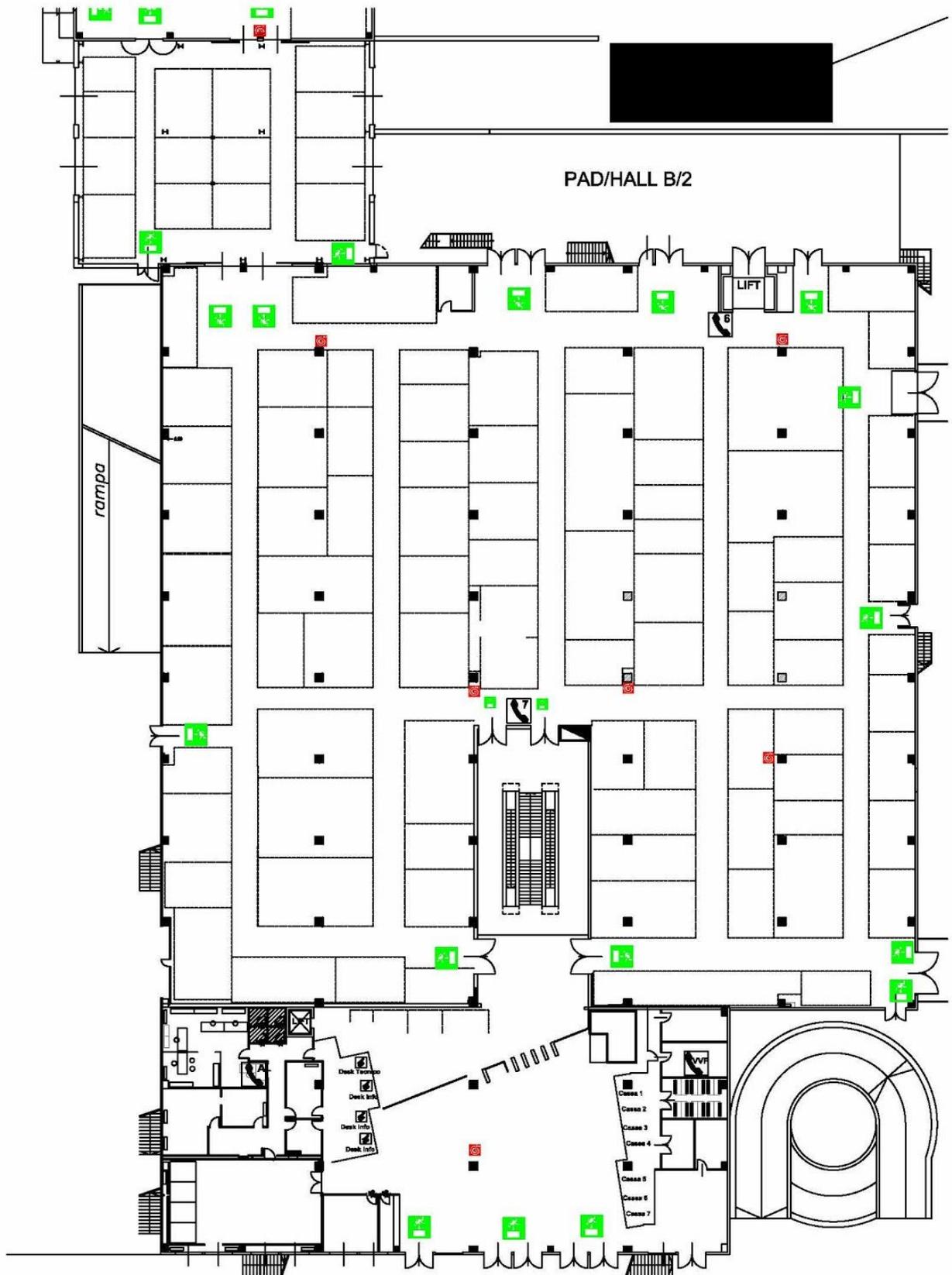
PAD/HALL A/2



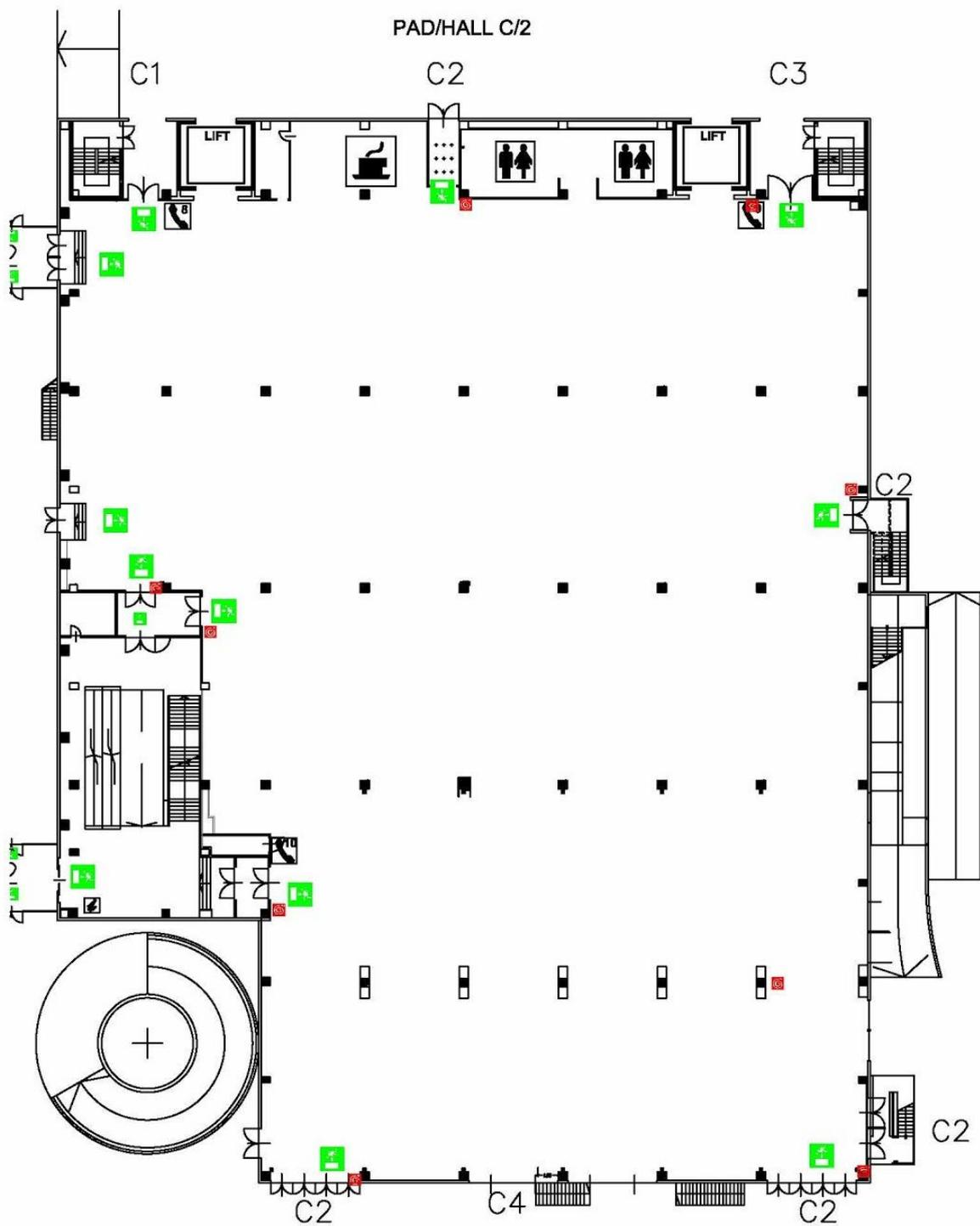


DIMENSION PORTE / DOORS

- PORTA / DOOR -A2 = 400 x 400 h
- PORTA / DOOR -B1 = 200 x 275 h
- PORTA / DOOR -B2 = 360 x 200 h
- PORTA / DOOR -B3 = 200 x 200 h
- PORTA / DOOR -B4 = 400 x 390 h



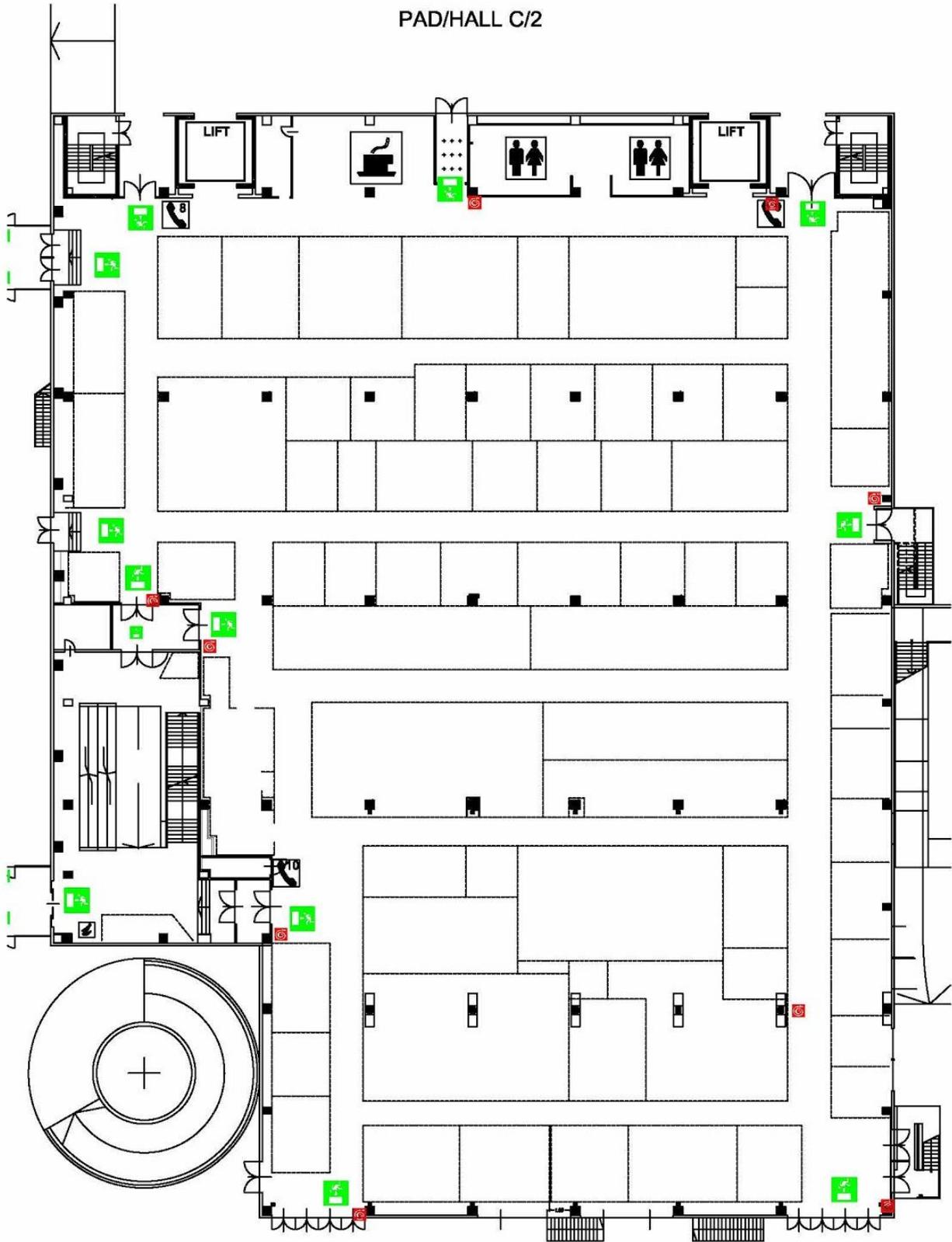
ALLEGATO O / ANNEX O
 PLANIMETRIE QUARTIERE FIERISTICO / EXHIBITION CENTRE FLOOR PLANS
 RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.p.A

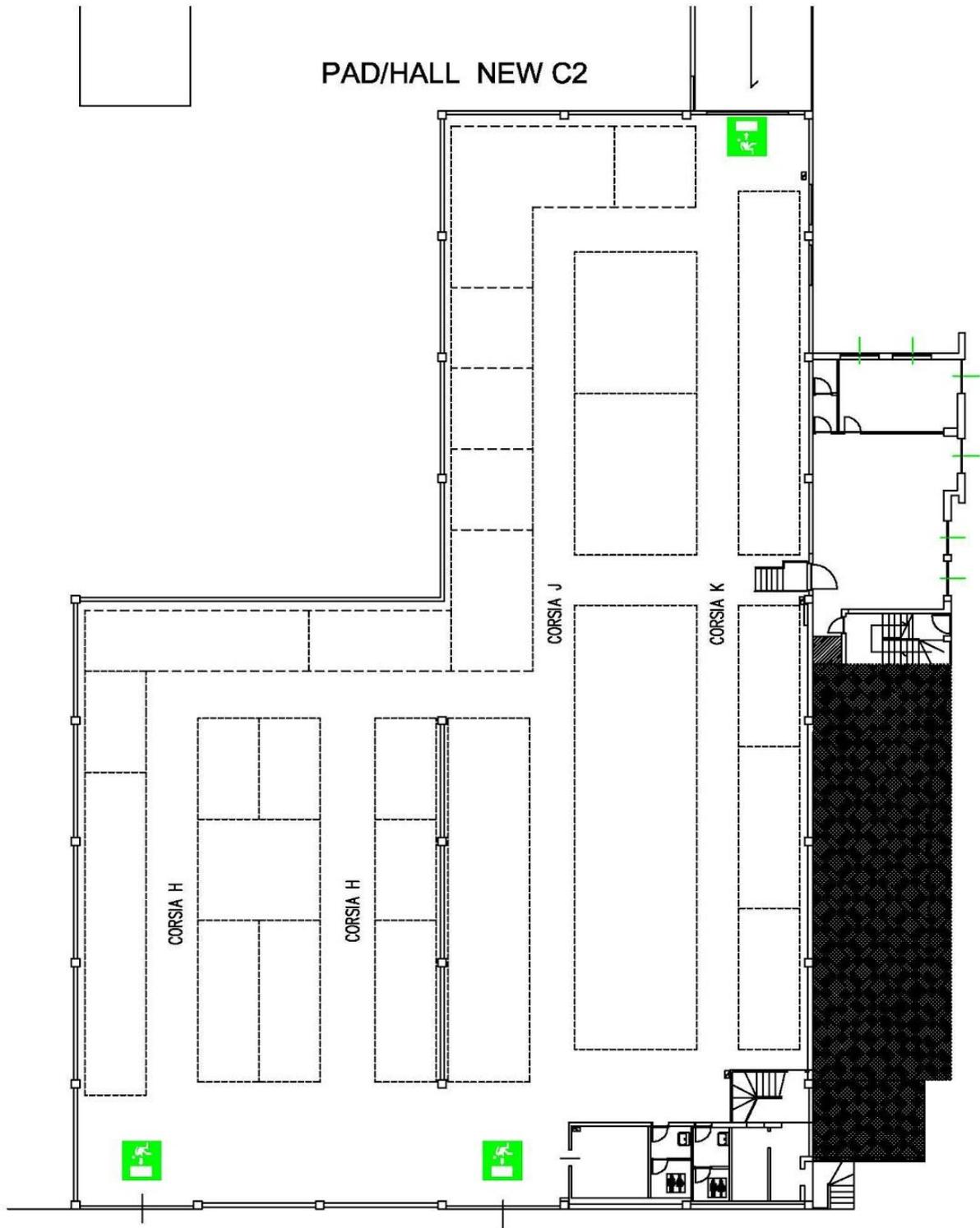


DIMENSION PORTE / DOORS

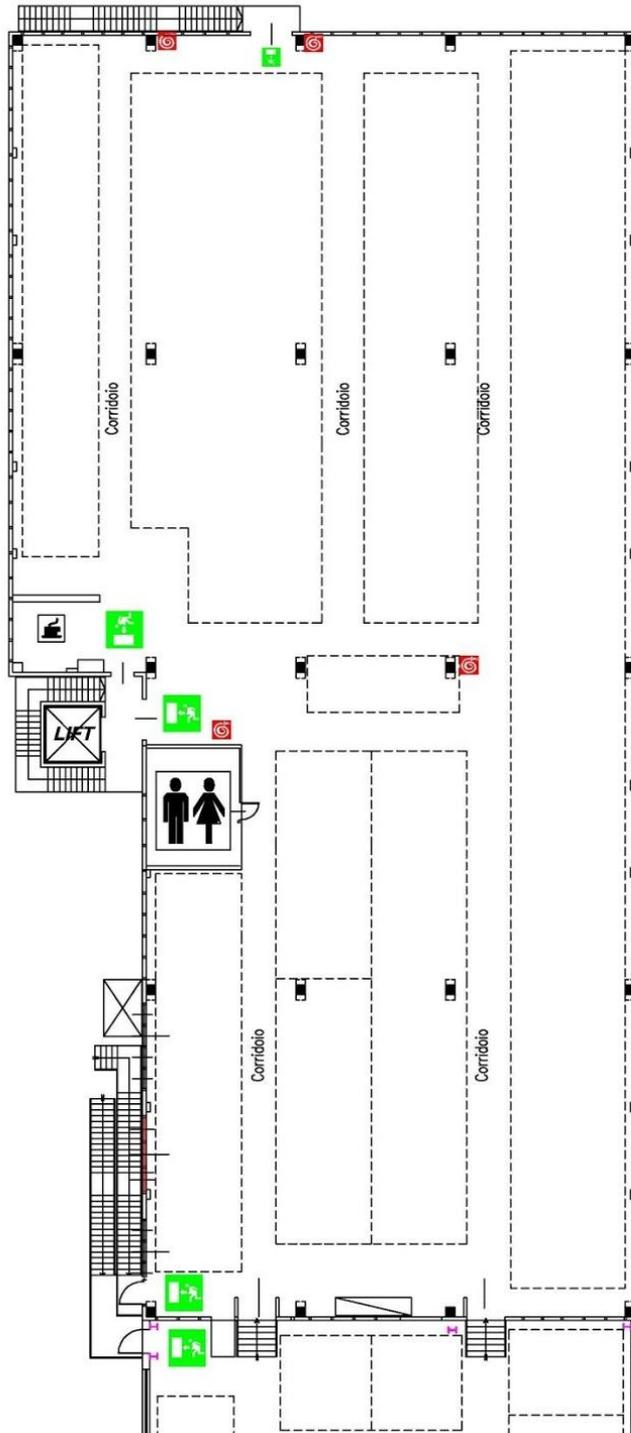
- PORTA / DOOR -C1 = 300 x 300 h
- PORTA / DOOR -C2 = 200 x 210 h
- PORTA / DOOR -C3 = 300 x 310 h
- PORTA / DOOR -C4 = 500 x 395 h

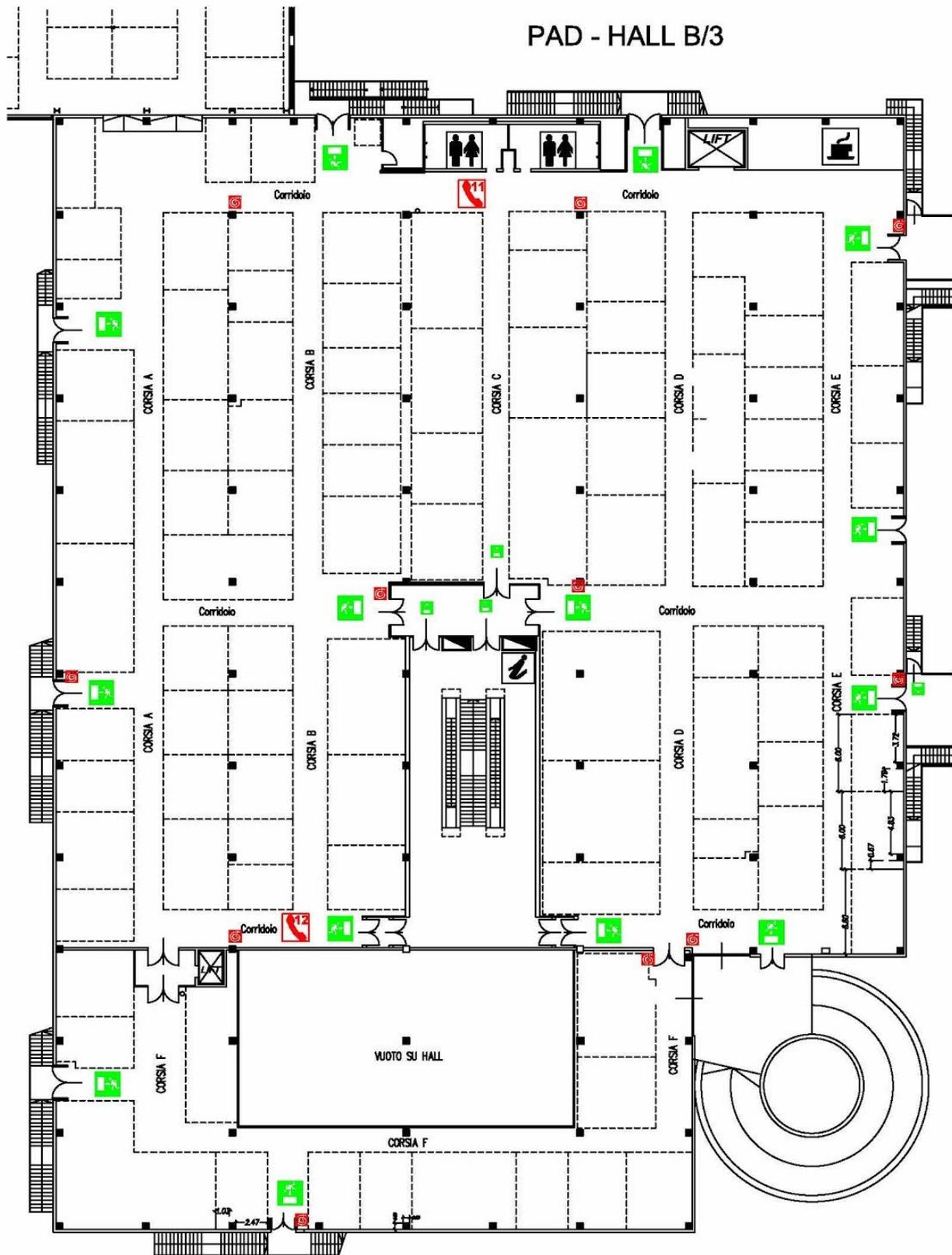
PAD/HALL C/2



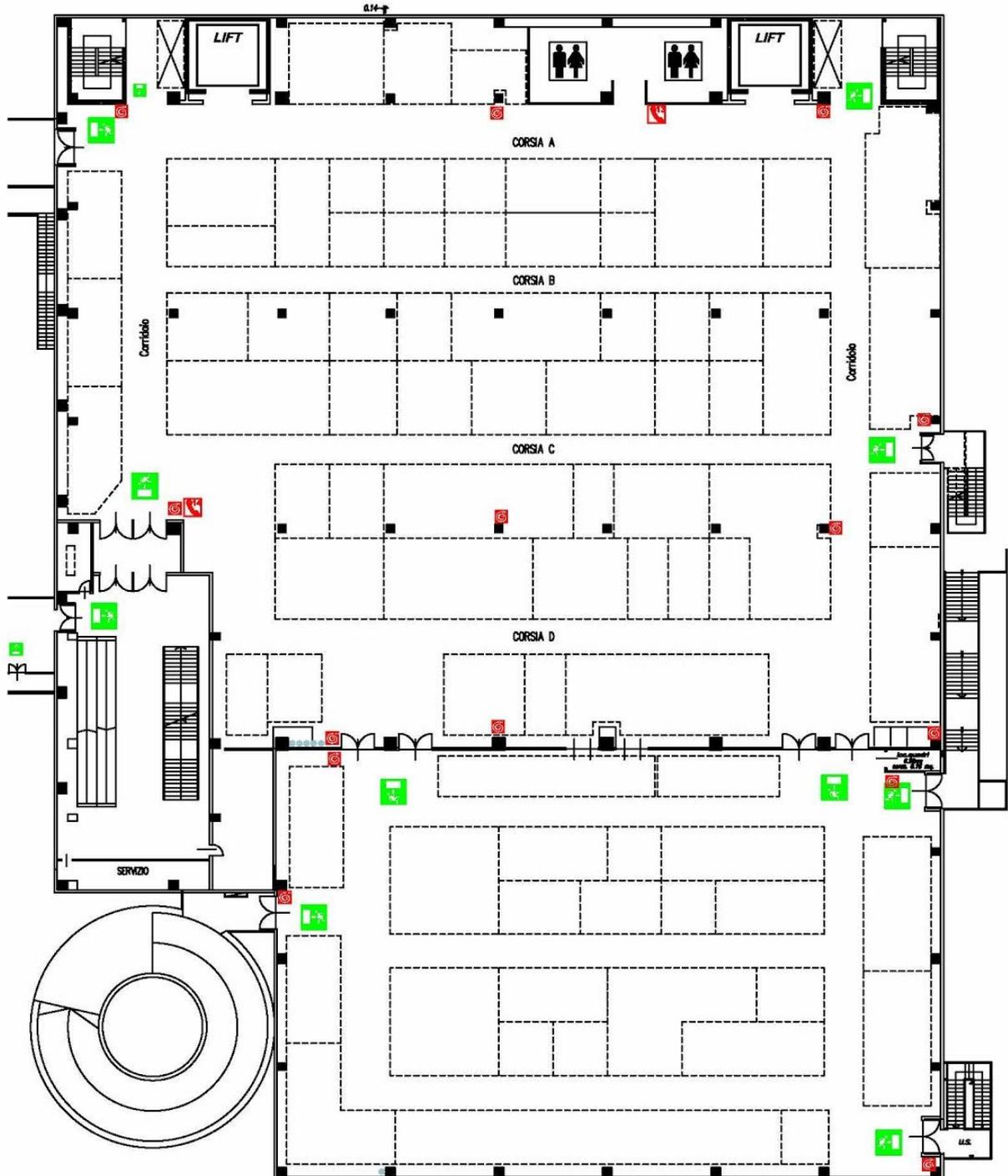


PAD - HALL A/3

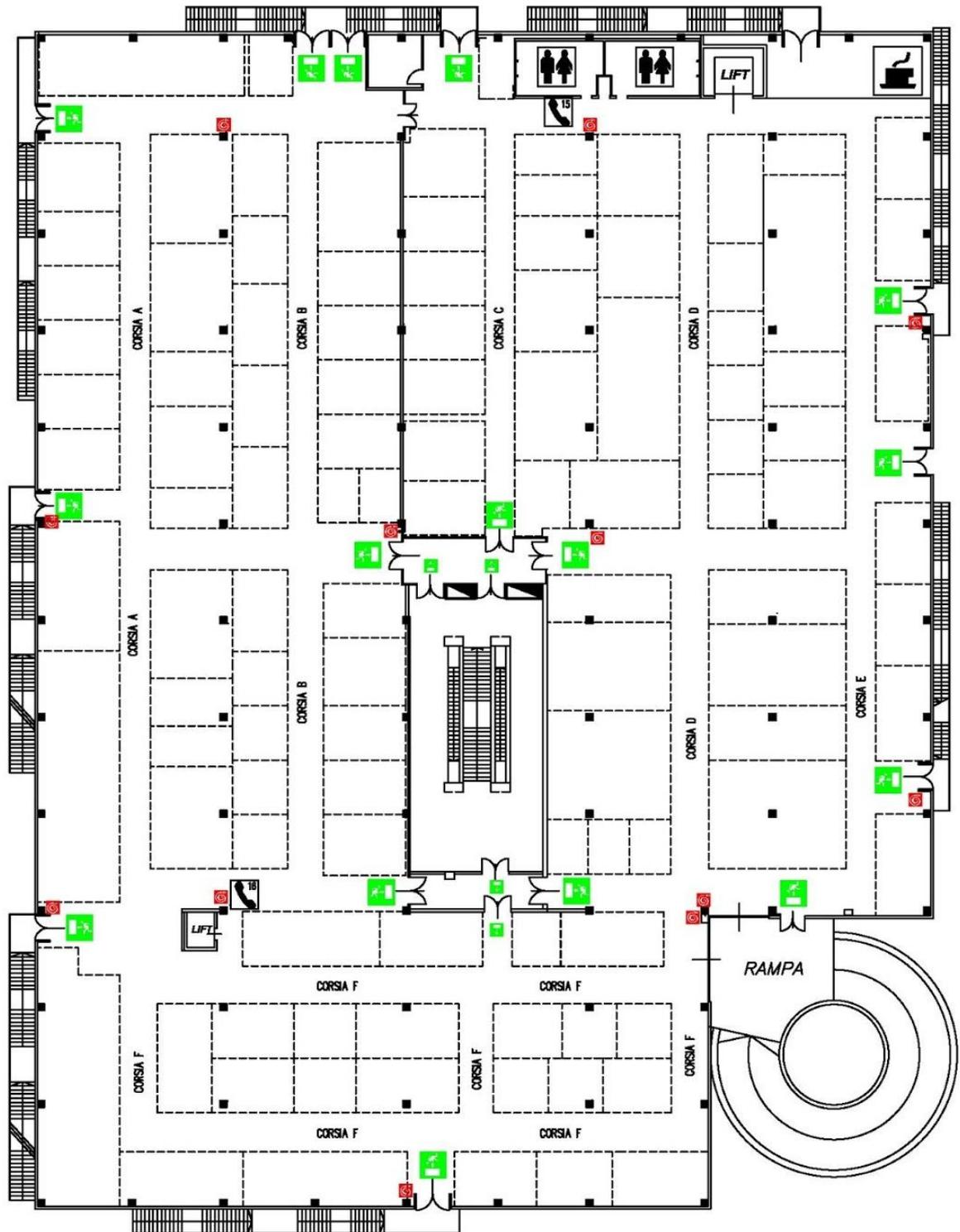




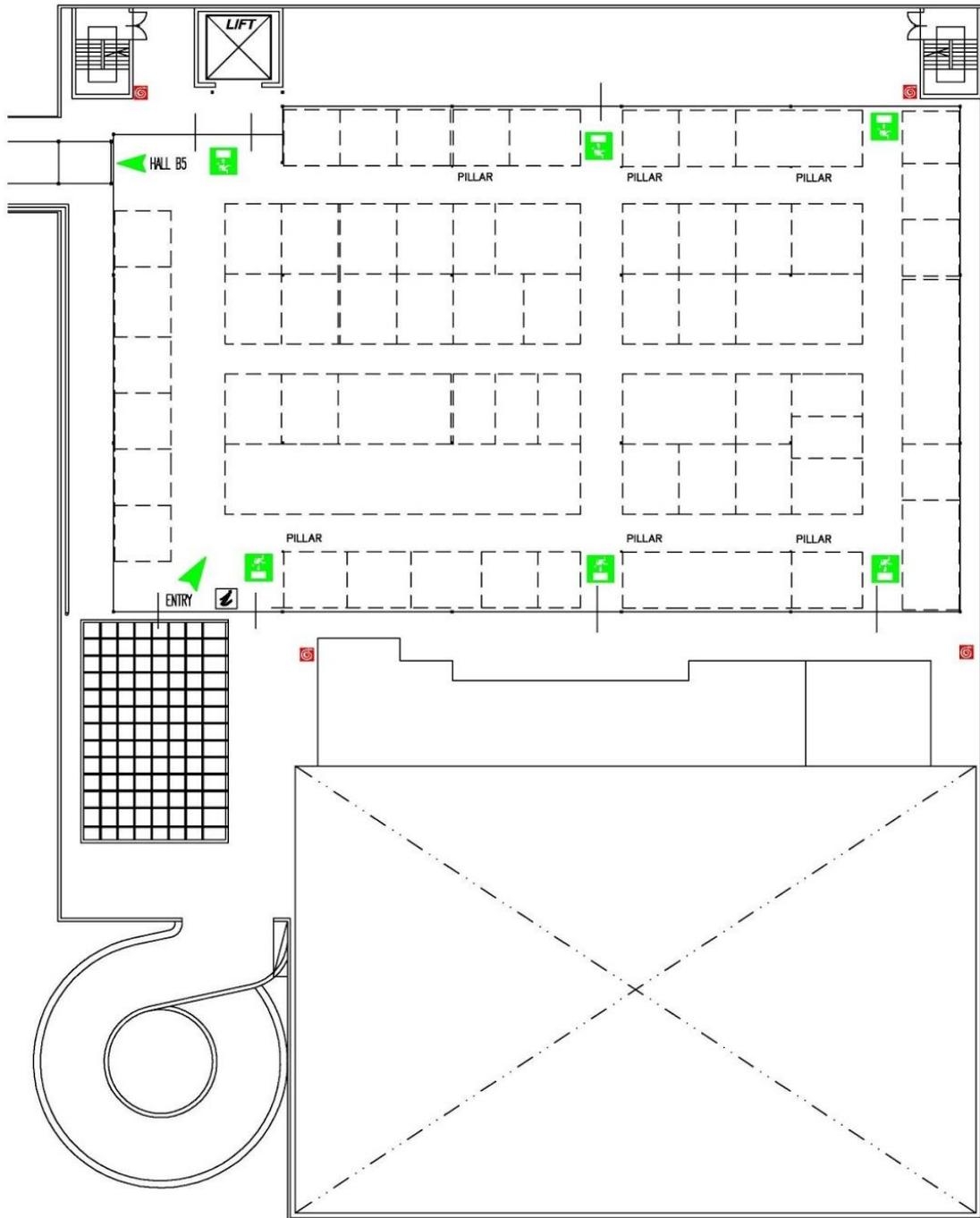
PAD - HALL C/3



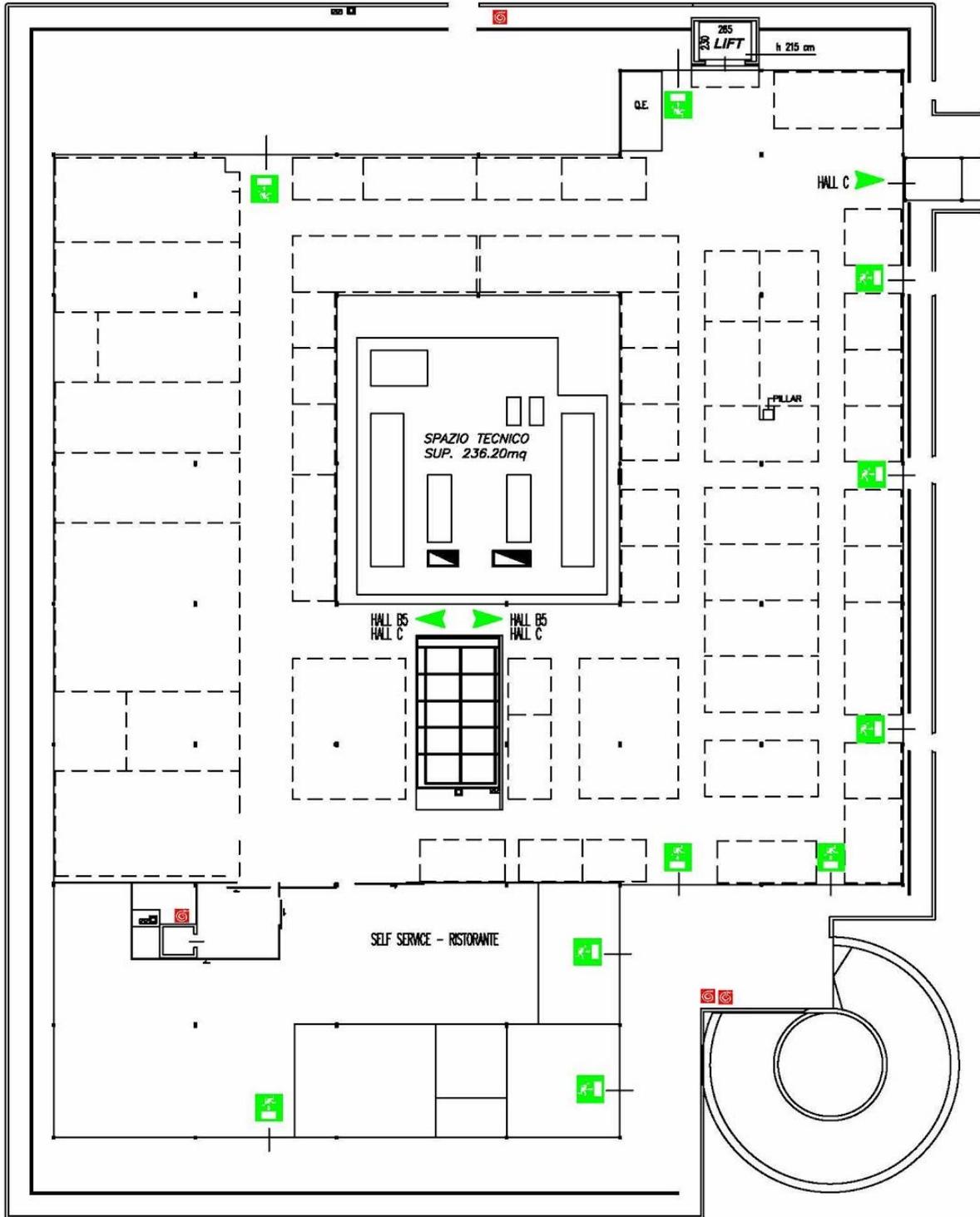
PAD - HALL B/4



PAD - HALL C/4



PAD - HALL B/5



ALLEGATO P / ANNEX P

PLANIMETRIE PALAZZO DEI CONGRESSI CONGRESS CENTRE FLOOR PLANS

Piano terra / Ground Floor



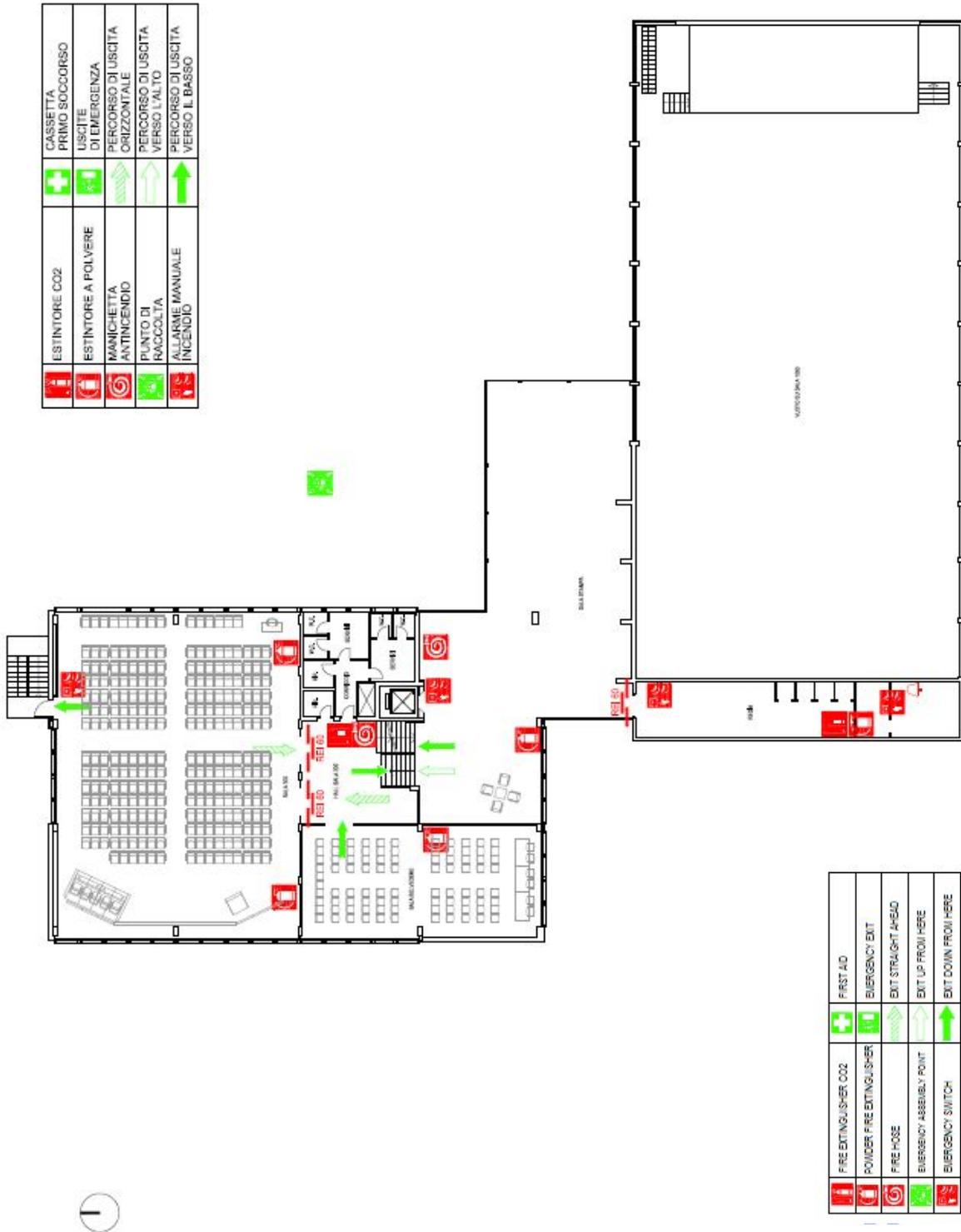
Piano primo / First Floor



	ESTINTORE CO2		CASSETTA PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORE A POLVERE		USCITE DI EMERGENZA
	MANICHETTA ANTINCENDIO		PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE
	PUNTO DI RACCOLTA		PERCORSO DI USCITA VERSO L'ALTO
	ALLARME MANUALE INCENDIO		PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO

	FIRE EXTINGUISHER CO2		FIRST AID
	POWDER FIRE EXTINGUISHER		EMERGENCY EXIT
	FIRE HOSE		EXIT STRAIGHT AHEAD
	EMERGENCY ASSEMBLY POINT		EXIT UP FROM HERE
	EMERGENCY SWITCH		EXIT DOWN FROM HERE

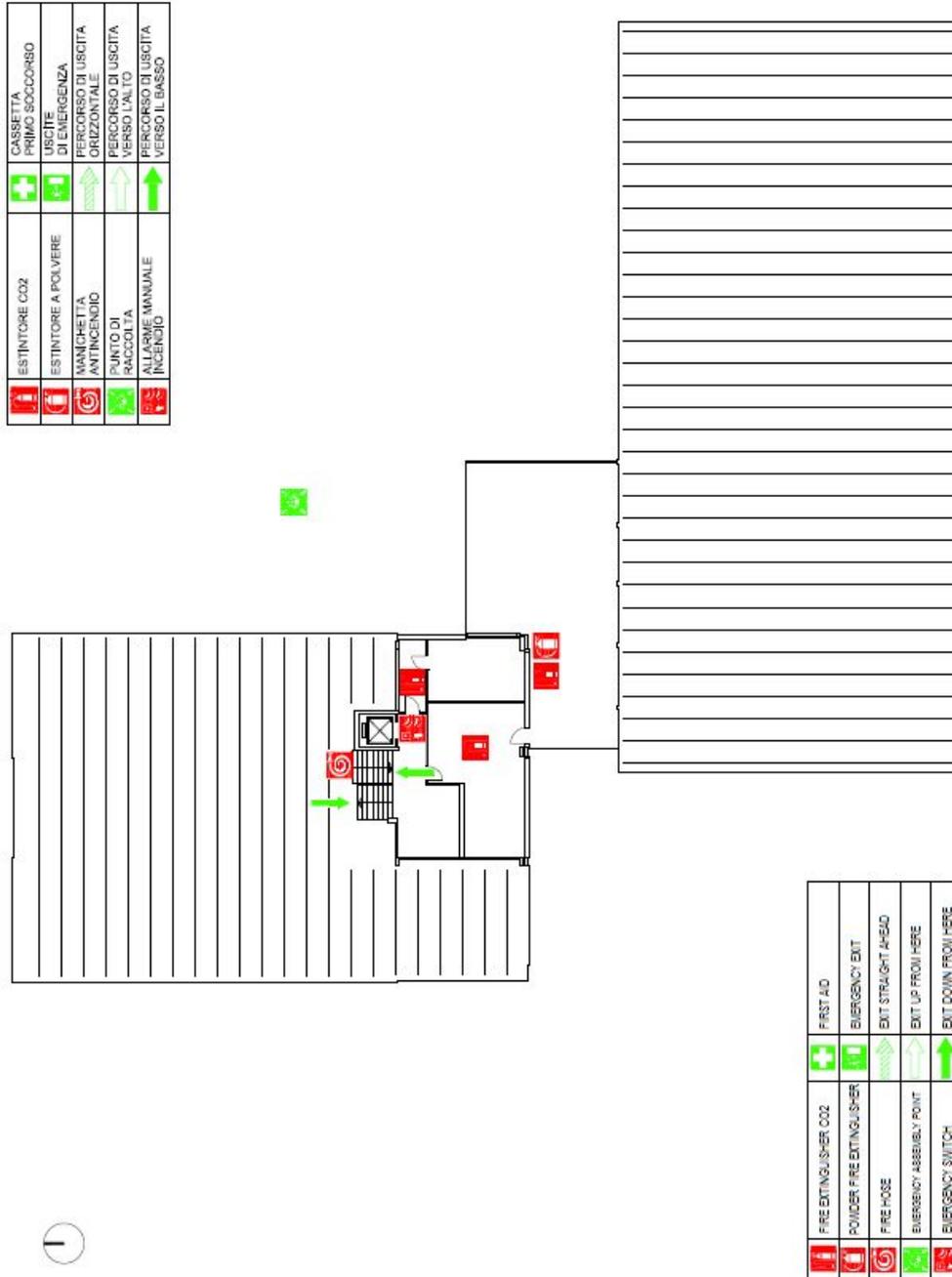
Piano secondo / Second Floor



	ESTINTORE CO2		CASSETTA PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORE A POLVERE		USCITE DI EMERGENZA
	MANICHETTA ANTINCENDIO		PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE
	PIUNTO DI RACCOLTA		PERCORSO DI USCITA VERSO L'ALTO
	ALLARME MANUALE INCENDIO		PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO

	FIRE EXTINGUISHER CO2		FIRST AID
	POWDER FIRE EXTINGUISHER		EMERGENCY EXIT
	FIRE HOSE		EXIT STRAIGHT AHEAD
	EMERGENCY ASSEMBLY POINT		EXIT UP FROM HERE
	EMERGENCY SWITCH		EXIT DOWN FROM HERE

Piano terzo / Third Floor



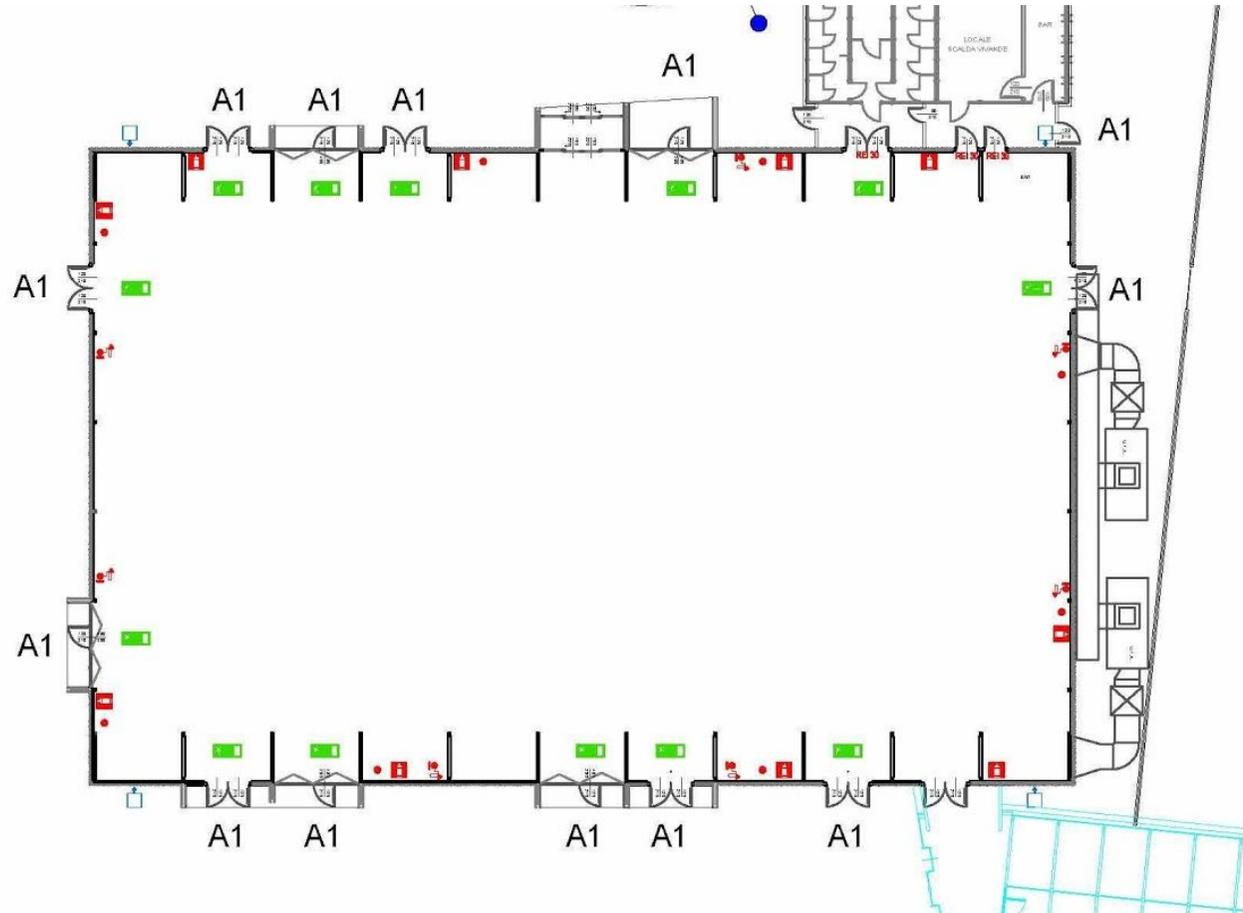
ALLEGATO Q / ANNEX Q

PLANIMETRIA PALAMEETING / PALAMEETING FLOOR PLAN



ALLEGATO R / ANNEX R

PLANIMETRIA PALAVELA / PALAVELA FLOOR PLAN



DIMENSIONE PORTA A1 = 120X210h
DOORS DIMENSION | DOOR A1 = 120X210h

ALLEGATO V

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

(Da riconsegnare alla Riva del Garda Fierecongressi S.p.A. debitamente compilato e firmato)

Alla luce di quanto precedentemente illustrato l'impresa Appaltante ha posto particolare attenzione a garantire buoni livelli di sicurezza. Le strutture, gli impianti e le attrezzature in uso sono moderne e realizzate secondo le norme tecniche in vigore. La volontà direzionale punta alla modernizzazione tecnologica del sistema permettendo in tal modo il miglioramento costante dei livelli di sicurezza raggiunti.

Inoltre sono ben curati anche gli aspetti formativi e di prevenzione per la salute dei lavoratori.

L'impresa Appaltante ha scelto di incaricare l'impresa Appaltatrice sulla scorta di competenze e capacità specifiche, e per aver dimostrato le proprie capacità tecniche ed organizzative in appalti analoghi presso altre imprese, nonché rilevate dalle documentazioni di rito presentate.

Per approvazione del documento:

IMPRESA APPALTATRICE:

per l'Impresa Appaltante (Riva del Garda - Fierecongressi S.p.A.)	per l'Impresa Appaltatrice
Datore di lavoro Roberto Pellegrini 	Datore di lavoro
Il Responsabile S.P.P. Ing. i. Silvano Garbari 	Il Responsabile della Gestione dell' Appalto
	Il Responsabile S.P.P.

DATA:

ALLEGATO Z

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ prov. _____ in Via
_____ n. _____ in qualità di legale rappresentante della Ditta/Società
_____ consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e
mendaci dichiarazioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia e delle conseguenti
responsabilità civili e contrattuali

DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità:

1. di essere a conoscenza dei rischi ambientali ed interferenti indicati nel DUVRI di Riva del Garda Fierecongressi S.p.A. redatto ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e delle disposizioni generali, delle disposizioni specifiche e di coordinamento ai fini della prevenzione e protezione dagli stessi;
2. di impegnarmi a rispettare quanto indicato dal Committente unitamente alle misure di prevenzione e protezione proprie in ottemperanza alle norme di legge, alle disposizioni dell'Autorità nonché ad eseguire i lavori nel rispetto delle regole dell'arte e delle norme di buona tecnica;
3. **che le proprie attività non introducono rischi differenti da quelli contemplati nel DUVRI ed eventualmente si impegna, a comunicare eventuali rischi introdotti dalla propria attività e non contemplati dal DUVRI al seguente indirizzo mail tecnico@rivaafc.it**
ed a:
 - a) cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - b) coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
4. che la propria impresa, regolarmente iscritta alla C.C.I.A.A., avendo svolto in precedenza analoghi lavori, è perfettamente in grado sotto il profilo tecnico-professionale di portare a compimento il lavoro commissionatogli senza alcuna ingerenza da parte del committente nell'esecuzione del lavoro medesimo;
5. che la propria impresa ha ottemperato ai disposti legislativi in merito alla prevenzione degli infortuni, ecc. secondo le indicazioni dell'art. 17 del D.lgs. 81/2008;
6. che tutte le macchine ed attrezzature utilizzate, sia di proprietà che a noleggio, saranno dotate del relativo libretto di manutenzione e regolarmente omologate, certificate e verificate dagli Organi Preposti (ISPESL, ecc.) come previsto dal Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/08 ed in generale dalle leggi e norme di buona tecnica vigenti in materia;
7. di impegnarmi ad integrare il DUVRI con tutte le notizie di carattere generale necessarie per l'azione di protezione/prevenzione e di emergenza nonché a rendere edotti i propri dipendenti sui rischi connessi con i lavori in oggetto;
8. di impegnarmi inoltre ad adeguare i mezzi e le attrezzature di protezione e prevenzione non appena se ne manifesta la necessità o non appena siano mutate le condizioni ambientali, per situazioni attualmente non prevedibili, o per richiesta del committente, purché tale ultima richiesta sia data con congruo preavviso rispetto all'attuazione della variazione;
9. che il personale addetto alle attività in oggetto, svolte nei luoghi di lavoro del quartiere fieristico è regolarmente denunciato presso l'INAIL e presso l'INPS;
10. che il personale addetto alle attività in oggetto è informato e formato in ottemperanza agli artt. 36 e 37 del T.U. D. Lgs. 81/08, in particolare è stata eseguita una specifica attività formativa sui rischi specifici dell'attività e sulle misure di prevenzione da adottare e adottate e riportate nel DUVRI;
11. che il personale addetto alle attività in oggetto è informato e formato sulla prevenzione degli incendi e sul pronto soccorso in ottemperanza all' art. 36 del D. Lgs. 81/08.
12. di aver fornito e istruito il proprio personale a mantenere esposto il cartellino identificativo ai sensi dell'art. 26 comma 8 del D.lgs. 81/2008
13. che durante l'attività nel quartiere fieristico sarà mantenuta copia dei sottoelencati documenti per eventuali controlli dell'ente fieristico e degli Organi di Vigilanza:
 - a. P.O.S. Piano Operativo di sicurezza
 - b. Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura C.C.I.A.A. di data non antecedente i tre mesi dalla data di ricezione del documento
 - c. Documento Unico di Regolare Contribuzione DURC
 - d. Autocertificazione di avvenuta informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche mansioni e relativi rischi presenti per i lavori da svolgere in sicurezza.

Data _____

In fede _____