

# D.U.V.R.I. – Informativo per Espositori

## *Documento di Valutazione del Rischio Interferenziale*

Art. 26 comma 3 D.lgs. 81/08 - Decreto Interministeriale 22/07/2014

**Rev.00 del 04/09/2026**



**Quartiere Fiera Rho  
Pad. n. 5**

**Evento dal 13 al 15 settembre 2026**

Data prevista di inizio lavori: 08 settembre 2026 (Salvo anticipi concordati)

|           | Ditte                                                                           | Firma                                                                                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Redazione | Ing. Guglielmo Mezzadra<br>Responsabile della<br>Sicurezza per<br>la Segreteria |  |



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## Sommario

|     |                                                                                     |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Premessa .....                                                                      | 3  |
| 2   | Logistica del Quartiere Espositivo Fiera Milano Rho .....                           | 4  |
| 3   | Soggetti coinvolti - Organigramma .....                                             | 5  |
| 3.1 | Referenti per la sicurezza .....                                                    | 6  |
| 4   | Attività in capo agli Espositori .....                                              | 7  |
| 4.1 | Tempistiche di svolgimento delle attività .....                                     | 7  |
| 5   | Analisi rischi, misure preventive e protettive .....                                | 8  |
| 5.1 | Informazioni relative al contesto di svolgimento delle attività .....               | 9  |
| 5.2 | Prescrizioni relative alle attività di Montaggio e Smontaggio .....                 | 10 |
| 5.3 | Prescrizioni relative alle Aree Comuni .....                                        | 12 |
| 5.4 | Planimetrie relative alle Aree di Viabilità da lasciare sempre libere .....         | 13 |
| 6   | Estratto Piano di Emergenza .....                                                   | 15 |
| 6.1 | Introduzione .....                                                                  | 15 |
| 6.2 | Eventi classificati come "Situazioni di emergenza" .....                            | 15 |
| 6.3 | Scopo del piano .....                                                               | 16 |
| 6.4 | Informazione .....                                                                  | 16 |
| 6.5 | Collaborazione con gli addetti alla sicurezza e soccorso in caso di emergenza ..... | 16 |
| 6.6 | Comportamenti generali da adottare in caso di emergenza .....                       | 16 |
| 6.7 | Chiamata di soccorso .....                                                          | 17 |
| 6.8 | Modalità di evacuazione .....                                                       | 17 |
| 7   | Planimetrie piani emergenza ed evacuazione .....                                    | 18 |
| 8   | Presidio di Primo soccorso .....                                                    | 20 |
| 9   | Allegati .....                                                                      | 21 |
| 9.1 | Documenti Informativi per allestitori ed espositori .....                           | 21 |



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## 1 Premessa

Il presente documento denominato "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZIALE" è redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08.

In adempimento agli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08 a carico dei committenti e degli organizzatori, vengono riportate di seguito tutte le informazioni ed i riferimenti atti a fornire, alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi, le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza da adottate in relazione alla propria attività ed alle attività in corso nell'area.

Si riportano inoltre:

- gli interventi di prevenzione;
- di protezione dai rischi per le specifiche attività;
- le attività di cooperazione e coordinamento da intraprendere,

al fine di eliminare i rischi legati allo svolgimento delle singole attività o dovuti alle interferenze tra i lavori dell'azienda committente e quelli dell'azienda appaltatrice o lavoratore autonomo.

L'allestimento della manifestazione verrà eseguito presso l'area del Pad. 05 del Quartiere di **Fiera Rho**, pertanto oltre alle attività specifiche programmate all'interno delle aree sopra elencate dovranno essere presi in considerazione i rischi specifici del quartiere comunicati da **Fiera Milano S.p.A** mediante il **regolamento tecnico fornito**.

**Verificato che:**

- Il Quartiere Fieristico è dotato delle necessarie idoneità attestate dall'Autorità competente per potere ospitare manifestazioni fieristiche.
- È presente un **Piano di Gestione delle Emergenze** del quartiere **Fiera Milano Rho**, sia per la fase di Evento che di allestimento e dis-allestimento.

**Si redige il presente documento che:**

- è parte sostanziale e integrante dell'attività di coordinamento e gestione dei rischi derivanti da singole lavorazioni o interferenze di tutte le aziende operanti nel sito per conto di **AIMPES Servizi Srl a Socio Unico** e **Fiera Milano Spa** nelle fasi di Preparazione, Montaggio e Smontaggio dell'Evento; ciò al fine di raggiungere le condizioni minime di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.
- riporta le principali informazioni relative al contesto di svolgimento delle attività e le **caratteristiche dei luoghi**. (paragrafo 2 *Logistica del Quartiere Espositivo Fiera Milano Rho*)
- codifica le attività da intraprendere al fine di coordinare eventuali interventi che si rendessero necessari nelle aree da parte delle ditte manutentrici e/o incaricate da **Fiera Milano Spa** durante il periodo di allestimento d'evento. (paragrafo 5 *Analisi rischi, misure preventive e protettive*)
- struttura le informazioni necessarie al fine di consentire la corretta gestione delle interferenze che potrebbero insorgere con le **attività in corso in stand adiacenti**. (paragrafo 5.3 *Prescrizioni relative alle Aree Comuni*)
- fornisce le procedure da adottare negli **spazi comuni**: corsie, aree di sosta, aree di carico e scarico e stoccaggio materiali. (paragrafo 5.3 *Prescrizioni relative alle Aree Comuni*)

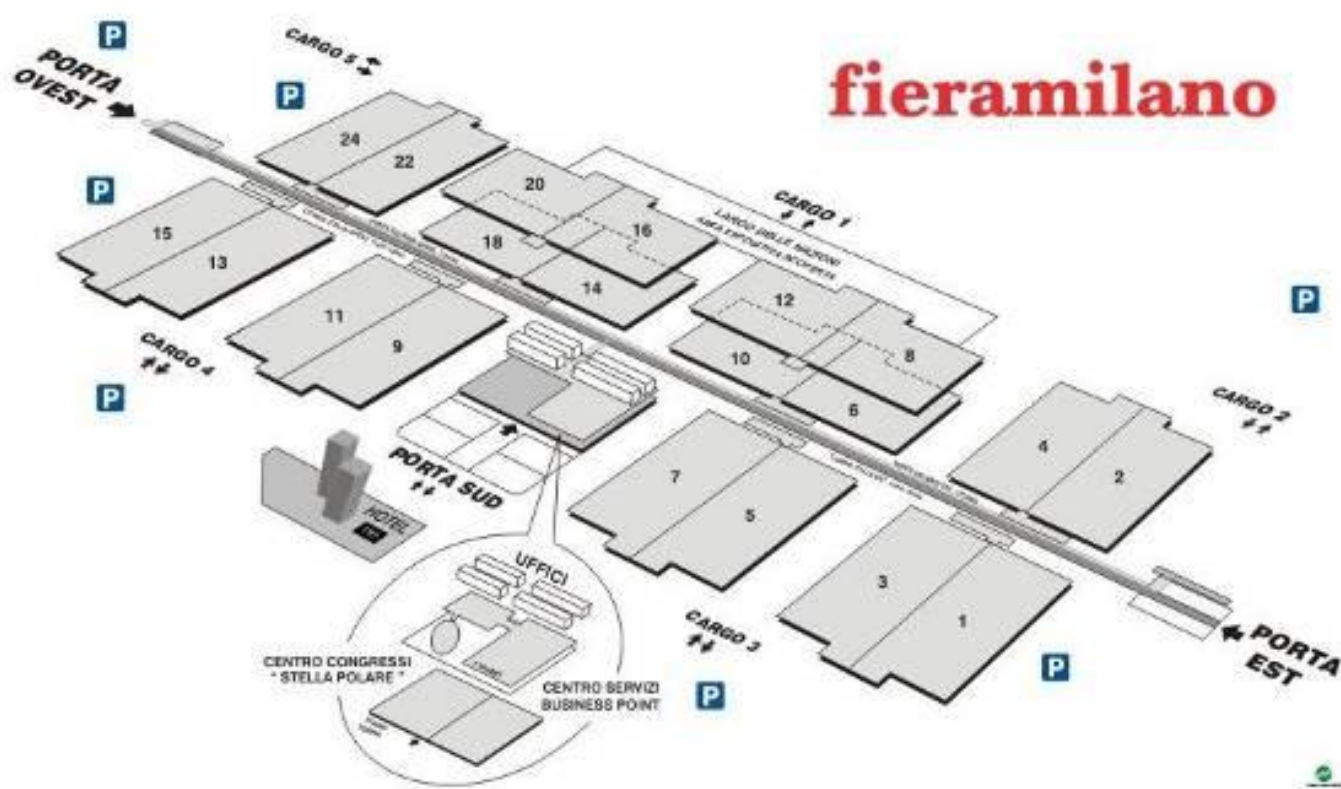
## 2 Logistica del Quartiere Espositivo Fiera Milano Rho

Le aree accessibili presenti nel Quartiere Fieristico sono costituite da:

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

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

- aree in allestimento/smontaggio degli stand e delle sale convegni
- aree di deposito materiali e/o attrezzature
- aree di carico e scarico
- vani tecnici
- cantieri temporanei mobili o similari
- tutte le aree dove esiste specifica segnaletica di divieto di accesso



Per le specifiche tecniche dell'area interessata dall'evento, si veda documentazione Allegata:

<https://exhibitors.fieramilano.it/>  
<https://mipel.com/>

L'elenco della documentazione scaricabile è riportato al paragrafo 9.1 *Documenti Informativi per allestitori ed espositori*.

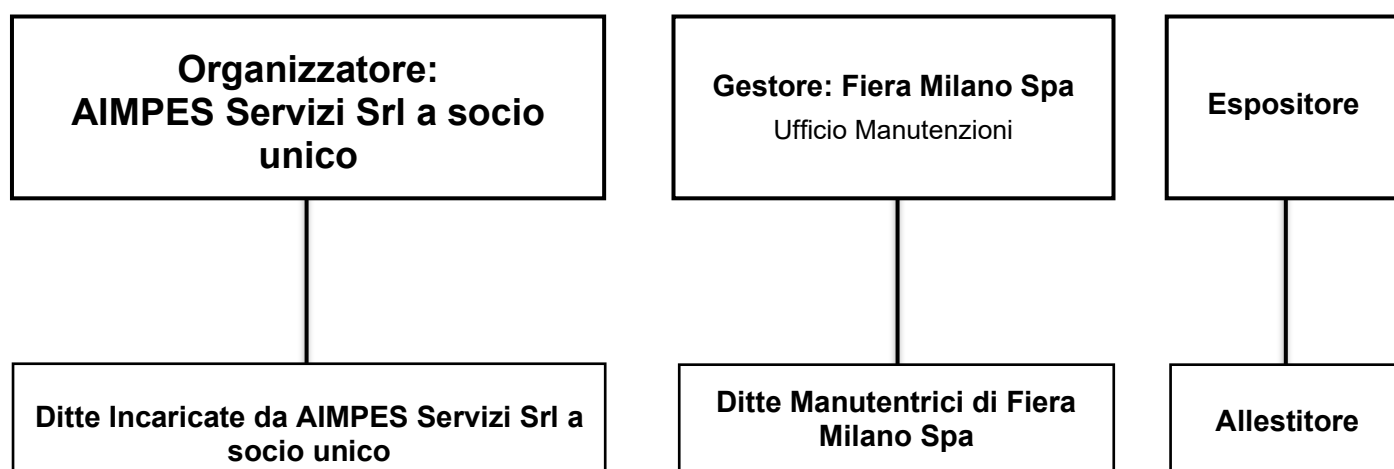


**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

### 3 Soggetti coinvolti - Organigramma

Nell'ambito delle operazioni volte all'allestimento e smontaggio per l'Evento in essere, in capo a **AIMPES Servizi Srl a socio unico**, quest'ultima ha incaricato ditte allestitrici di operare per suo conto, come da organigramma che segue.

Inoltre **AIMPES Servizi Srl a socio unico** ha ceduto in gestione ad **Espositori** spazi allestitivi, informandoli sulle specificità dei luoghi, mettendo gli stessi nelle condizioni di adempiere a tutti gli obblighi del committente secondo quanto previsto dal DL.81/08 e s.m.i., nei confronti delle ditte allestitrici operanti per loro conto.





**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

### 3.1 Referenti per la sicurezza

Ciascuna delle imprese coinvolte ha individuato un Responsabile per la sicurezza come segue:

#### **Aimpes Servizi Srl a Socio Unico**

Responsabile per la Sicurezza: Ing. Guglielmo Mezzadra +39 320 880 3530  
e-mail: [safety@studiopriolisi.com](mailto:safety@studiopriolisi.com)

#### **Fiera Milano Spa**

Responsabile per la Sicurezza: Roberto Leporati  
e-mail: [sicurezza.mostra@fieramilano.it](mailto:sicurezza.mostra@fieramilano.it)

#### **Espositore**

Ciascun **Espositore** dovrà nominare un proprio **Responsabile per la Sicurezza** specifico per lo stand per redigere specifico **DUVRI** o **PSC** inerente all'attività programmata. La documentazione redatta dovrà essere presente e disponibile all'interno dell'area espositiva.

Qualora qualsivoglia necessità operativa e/o di sicurezza rendesse necessario effettuare un coordinamento tra attività in aree limitrofe e/o fosse necessario reperire informazioni relative al Responsabile di attività di uno stand o di un'area, si dovrà provvedere a contattare il Responsabile per la sicurezza di **AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**:

**Ing. Guglielmo Mezzadra +39 320 880 3530**

**e-mail: [safety@studiopriolisi.com](mailto:safety@studiopriolisi.com)**



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## 4 Attività in capo agli Espositori

Nell'ambito delle attività relative all'evento in oggetto, **AIMPES Servizi Srl a socio unico** cede a singoli **Espositori** aree espositive; questi provvedono ad incaricare ditte **Allestitori** per le attività di montaggio e di smontaggio per la realizzazione e il successivo smontaggio degli **Stand Espositivi**.

Ciascun **Espositore** ha pertanto la disponibilità giuridica del sito ed è responsabile della propria area; lo stesso è committente delle attività degli **Allestitori** che si svolgeranno al suo interno; dovrà pertanto ottemperare a tutti gli obblighi di cui al dl. 81/08 e s.m.i.

Nel caso in cui i lavori, data la ridotta entità, non ricadessero negli adempiti di cui al Titolo IV del dl.81/08 e s.m.i., di seguito si riporta un breve sunto delle principali attività che ciascun **Espositore** deve intraprendere:

1. **Nominare un Preposto alla Sicurezza** relativo alle attività di montaggio e smontaggio;
2. **Verificare l'Idoneità Tecnico Professionale dell'Impresa Affidataria** dei lavori;
3. **Redigere il Duvri** relativo alle attività previste all'interno della propria area espositiva (format da completare e scaricabile da: <https://exhibitors.fieramilano.it/>) riportante:
  - a. I dati relativi al contratto, all'azienda committente, alle imprese appaltatrici, alle eventuali imprese subappaltatrici e/o lavoratori autonomi, comprensivi di elenchi del personale.
  - b. Elenco delle fasi di lavoro oggetto dell'appalto
  - c. Programma dei lavori
  - d. Individuazione delle eventuali interferenze
  - e. Individuazione delle misure preventive protettive volte all'eliminazione o alla massima riduzione delle interferenze
  - f. Individuazione delle procedure di sicurezza
  - g. Costi della Sicurezza
  - h. Accettazione o necessità di aggiornamento
  - i. Allegati obbligatori (CCIAA, Autocertificazione dell'appaltatore art.26 comma 1 D.Lgs. 81/08 Art.47 DPR 445/00 e DURC).

Il documento deve essere conservato in formato cartaceo presso lo stand durante il periodo di montaggio e smontaggio e deve essere caricato in formato digitale sul Portale Espositore nel sito di Fiera Milano Spa (nella apposita sezione "documenti obbligatori").

4. **Raccogliere** idonea documentazione comprovante **la conformità statica** delle strutture realizzate e la **corretta realizzazione e posa** (anche ai fini dell'antincendio).

Ciascuna impresa **Affidataria** dovrà:

1. Accettare il **Duvri** redatto dal committente;
2. **Redigere** propria documentazione di **Valutazione dei Rischi**, specifica alle attività svolte;
3. **Nominare un preposto**, presente in loco per eventuali necessità di coordinamento;
4. **Attenersi** alle prescrizioni di cui al capitolo 5 *Analisi rischi, misure preventive e protettive*.

### 4.1 Tempistiche di svolgimento delle attività

Le informazioni relative alle tempistiche di mobilitazione e smobilitazione e agli orari di montaggio sono rese disponibili con notifica di assegnazione stand e sul sito internet della manifestazione.



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## 5 Analisi rischi, misure preventive e protettive

Il presente documento denominato “DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZIALE” si prefigge la valutazione dei rischi dovuti alle possibili interferenze tra le lavorazioni programmate per l'evento in oggetto; e fornisce le procedure generali di svolgimento delle attività e di utilizzo delle attrezzature che le singole ditte operanti dovranno recepire al fine di strutturare propria documentazione di valutazione dei rischi specifici.

Pertanto di seguito si riporteranno solamente le misure preventive e protettive da adottare durante il montaggio e lo smontaggio dell'evento al fine di:

- trasmettere tutte le informazioni di carattere generale sulla specificità dei luoghi in cui si svolgeranno le attività e i relativi fattori di pericolosità (<https://exhibitors.fieramilano.it/>);
- Informare gli operatori sulle attività incorso nei padiglioni e sulle figure referenti cui rivolgersi in caso di necessità (paragrafi 3.1 *Referenti per la sicurezza* e 5.3 *Prescrizioni relative alle Aree Comuni*).
- trasmettere le informazioni necessarie per consentire la corretta gestione delle interferenze che potrebbero insorgere tra le diverse attività di ditte operanti in aree limitrofe.
- divulgare le procedure da adottare negli spazi comuni: corsie, aree di sosta, aree di carico e scarico e aree di stoccaggio materiali. (paragrafo 5.3 *Prescrizioni relative alle Aree Comuni*)

Nel merito dell'evento in oggetto il principale fattore di eliminazione del rischio di interferenza risiede nella compartimentazione del sito, nell'operare in aree differenti o nella medesima area ma non contemporaneamente, qualora ditte diverse dovessero avere l'esigenza di procedere ad una lavorazione nella medesima area in contemporanea sarà opportuno che i rispettivi preposti si coordinino al fine di annullare ogni possibile interferenza.

## 5.1 Informazioni relative al contesto di svolgimento delle attività

Durante il primo giorno di allestimento, all'interno del Padiglione 5 saranno in corso contemporaneamente attività in capo ad appaltatori di **AIMPES Servizi Srl a socio unico** e attività di allestimento per l'evento **Micam** in aree separate. È necessario prestare la massima attenzione alla circolazione nelle aree comuni.

Pad.5:



La planimetria del Padiglione 5 illustra la ripartizione degli spazi operativi e le potenziali interferenze durante le fasi di montaggio. In particolare: **in salmone chiaro** sono evidenziate le aree preallestite; **in salmone scuro** sono evidenziate le aree nude; **in viola chiaro** sono evidenziate le aree preallestite con un allestimento differente; **in azzurro chiaro** è presente un'area con attività in comune con l'evento MICAM; **in blu** sono evidenziate le aree di MICAM.

A tal proposito si ribadisce che i varchi di accesso al padiglione pedonali e carrabili non saranno presidiati, in quanto ciascun espositore è responsabile della area di cui ha disponibilità giuridica; ne consegue che la delimitazione delle stessa ed i presidi necessari a segnalare l'area ed isolarla dal contesto sono **onere ed obbligo** proprio dell'espositore e della impresa allestitrice incaricata.



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## **5.2 Prescrizioni relative alle attività di Montaggio e Smontaggio**

Ciascuna ditta operante in fase di montaggio e smontaggio deve redigere propria documentazione di valutazione del rischio e operare per quanto possibile all'interno della propria area di lavorazione o stand.

Durante ciascuna delle attività programmate durante la fase montaggio e di smontaggio sarà importante il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza di cui si riportano i punti salienti:

### ***Corretta compartimentazione del sito***

È opportuno che all'interno delle varie aree di lavorazione sia presente solamente il personale addetto all'allestimento e organizzazione dell'evento stesso; a tal fine si richiede di prevedere un sistema di delimitazione dell'area di lavoro (voce che potrà comparire tra gli oneri di sicurezza nella documentazione predisposta) è opportuno inoltre interdire con personale di sorveglianza il passaggio non controllato dei non addetti in zone dove si è in presenza di sollevamento materiali e/o sottostanti a postazione di lavoro in quota. Per quanto concerne l'accesso alle singole aree di lavorazione, questo dovrà essere garantito dalla viabilità interna tra le aree di lavorazione, che pertanto dovrà essere lasciata per quanto possibile sgombera da materiali ed attrezzature (paragrafo 5.4 *Planimetrie relative alle Aree di Viabilità*);

### **Compartimentazione delle aree di pendinatura e montaggio Truss**

Durante le fasi di posizionamento dei punti di sospensione è fatto obbligo alla ditta installatrice di monitorare l'area sottostante affinché vi sia tassativamente interdetto il transito.

Durante la realizzazione dei punti di sospensione si prevede la completa delimitazione dell'area, inoltre sarà presente a quota 0 un addetto che controlli che l'interdizione dell'area sia efficace; tutto il personale non addetto alla lavorazione dovrà rispettare la delimitazione e non transitare nei pressi dell'area di lavoro.

Durante tutta l'attività di tracciamento e installazione di punti di sospensione tutta la componentistica e la ferramenta presente all'interno della Ple dovrà essere idoneamente assicurata, affinché non si possano verificare cadute accidentali o trascinamento del materiale durante gli spostamenti del mezzo.

### **Riconoscibilità delle maestranze presenti in rapporto alla attività svolta**

Si invitano le ditte a fare indossare ai propri addetti lo specifico giubbino recante il nominativo della ditta, simile per colore e modello, al fine di agevolare il riconoscimento delle ditte presenti in loco e consentire, nel contempo, un controllo visivo immediato del rispetto dei perimetri assegnati a ciascuna ditta e valutare l'insorgere di interferenze non programmate.

### **Utilizzo dei DPI**

Nel merito dei Dpi si ribadisce che tutte le maestranze dovranno indossare le scarpe di sicurezza; inoltre, stante l'esecuzione di attività in quota, si ribadisce che tutti gli addetti dovranno indossare il caschetto di protezione del capo.

Per quanto nel merito delle specifiche lavorazioni di ciascuna ditta, gli addetti dovranno essere analogamente dotati ed utilizzare rigorosamente i Dpi previsti a Valutazione Rischi (guanti, occhialini, imbracature anticaduta, otoprotettori, ecc..).

### **Postazioni di lavoro in quota**

Le scale a compasso non possono essere utilizzate come postazioni fisse di lavoro in quota. A tale scopo le ditte devono dotarsi di trabattelli installati completi di tutti gli elementi previsti nel relativo libretto di uso e



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

manutenzione, che deve essere presente in loco nella documentazione della sicurezza a disposizione degli addetti della ditta e degli organi controllori preposti.

### **Utilizzo PLE**

Nel caso si rendessero necessari interventi in quota tramite utilizzo di PLE, gli operatori delle PLE ed il relativo personale di assistenza a terra dovranno essere abilitati all'utilizzo delle stesse tramite specifico corso con attestato fornito da ente formatore qualificato. Il guidatore del mezzo dovrà essere, formato sull'utilizzo dei DPI di 3 Cat, e farne idoneo utilizzo durante tutto il periodo di permanenza sul mezzo. Durante qualsiasi manovra il guidatore non potrà procedere con velocità maggiore del passo dell'uomo.

Si ribadisce che, in caso di contemporanea presenza di più PLE all'interno del sito, le stesse dovranno operare ciascuna nella propria area di competenza verificando che non vi siano postazioni di lavoro sottostanti alle postazioni di lavoro in quota e che non vi sia interferenza tra le rispettive PLE con il rispetto delle distanze di sicurezza. Qualora ciò non fosse possibile sarà necessario che le attività siano coordinate da un proposto a piano campagna. Inoltre all'interno della piattaforma non dovranno essere presenti oggetti e/o manufatti di alcun genere che possano cadere al di fuori del parapetto, e le attrezzature e materiali presenti all'interno dei cestelli dovranno essere resi sicuri con legature e/o riposti in contenitori al fine di garantirne la stabilità. Infine gli spostamenti dovranno avvenire con l'ausilio di un secondo operatore a terra con il compito di verificare l'esistenza dei corretti spazi di manovra e l'assenza di personale nel raggio di azione. Il deposito per la ricarica delle batterie dei mezzi elettrici potrà avvenire solo in esterno al padiglione in apposita area debitamente delimitata con recinzione di cantiere, segnalata con cartellonistica di sicurezza e illuminazione notturna.

### **Utilizzo mezzi di sollevamento materiali**

Il personale addetto alla guida dei mezzi dovrà essere abilitato all'uso con apposito patentino. Per la movimentazione ed il deposito dei carichi all'interno dei padiglioni il guidatore non dovrà in alcun modo superare la portata massima della soletta (indicata dalla cartellonistica), e dovrà procedere a velocità non superiore al passo dell'uomo. Su ciascun mezzo dovrà inoltre essere presente copia del libretto di uso e manutenzione a disposizione degli operatori e copia della documentazione di regolare manutenzione eseguita.

### **Utilizzo di cavi elettrici a terra conformi alla normativa CE**

I cavi elettrici utilizzati come prolunghe e/o alimentazioni di apparecchiature elettriche e loro componentistiche e prese, dovranno essere conformi per la posa a pavimento e dovranno essere carrabili.

### **Presenza Preposto alla sicurezza della ditta**

Nell'area di lavoro deve sempre essere presente il preposto alla sicurezza della ditta operante, che deve essere correttamente nominato e formato per l'incarico.

### **Movimentazione manuale dei materiali**

La movimentazione manuale potrà essere effettuata solamente per carichi di adeguata dimensione e peso.



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

### **5.3 Prescrizioni relative alle Aree Comuni**

Durante il regolare svolgimento delle attività i lavoratori delle differenti ditte allestitrici procederanno ad operare all'interno delle proprie aree di lavoro; il coordinamento all'interno di queste aree viene gestito dalle figure responsabili identificate al paragrafo 3.1 *Referenti per la sicurezza*.

Nel corso delle attività di montaggio o smontaggio, tuttavia, in alcune circostanze che è opportuno limitare allo strettamente necessario, i lavoratori potrebbero avere la necessità di procedere ad attività all'esterno della propria area di lavoro invadendo corsie o aree comuni; pertanto, di seguito si riportano le procedure di sicurezza da adottare in questa evenienza.

#### **Compartimentazione area di carico e scarico in viabilità esterna**

Durante le fasi di carico e scarico si dovrà provvedere alla compartimentazione delle aree con transenne e cavalletti e/o nastro bianco e rosso. Nel caso in cui detta attività avvenisse in viabilità, si dovrà impiegare uno o più movieri muniti di paletta e giubbino ad alta visibilità al fine di gestire il traffico veicolare. Tutte le attrezzature di carico e scarico dovranno essere in perfetto stato manutentivo con lampeggiante funzionante e in caso di retromarcia idoneo indicatore acustico.

#### **Utilizzo mezzi di sollevamento o movimentazione dei materiali**

Il personale addetto alla guida deve essere abilitato all'uso con apposito patentino. Per la movimentazione ed il deposito dei carichi all'interno dei padiglioni il guidatore non dovrà in alcun modo superare la portata massima della soletta. Durante qualsiasi manovra il guidatore non potrà procedere con velocità maggiore del passo dell'uomo; dovrà avere la cintura allacciata ed in caso di sosta rimuovere le chiavi dal quadro. Prima di effettuare qualsivoglia movimentazione a mezzo di muletti o trans-pallet sarà opportuno verificare la stabilità del carico, la compatibilità dello stesso col il mezzo in termini di peso e andrà inoltre verificato che la geometria del carico non limiti la visibilità del conducente.

Gli operatori che transiteranno o stazioneranno temporaneamente nelle corsie dovranno essere dotati di indumenti ad alta visibilità e prestare attenzione al transito di muletti e piattaforme.

Il deposito per la ricarica delle batterie dei mezzi elettrici potrà avvenire solo in esterno ai padiglioni in apposita area debitamente delimitata con recinzione di cantiere, segnalata con cartellonistica di sicurezza e illuminazione notturna.

#### **Stoccaggio o deposito di materiali o attrezzature**

Durante tutto il periodo di allestimento e dis-allestimento sarà particolarmente importante il rispetto delle disposizioni impartite negli elaborati grafici allegati al Duvri (paragrafo 5.4 *Planimetrie relative alle Aree di Viabilità*) nonché delle delimitazioni delle aree di lavorazione di ciascuna impresa appaltatrice, delle aree di deposito e degli spazi comuni della viabilità interna ed esterna per non intralciare il passaggio degli addetti diretti alle uscite, ai montacarichi, ai servizi igienici, ecc.

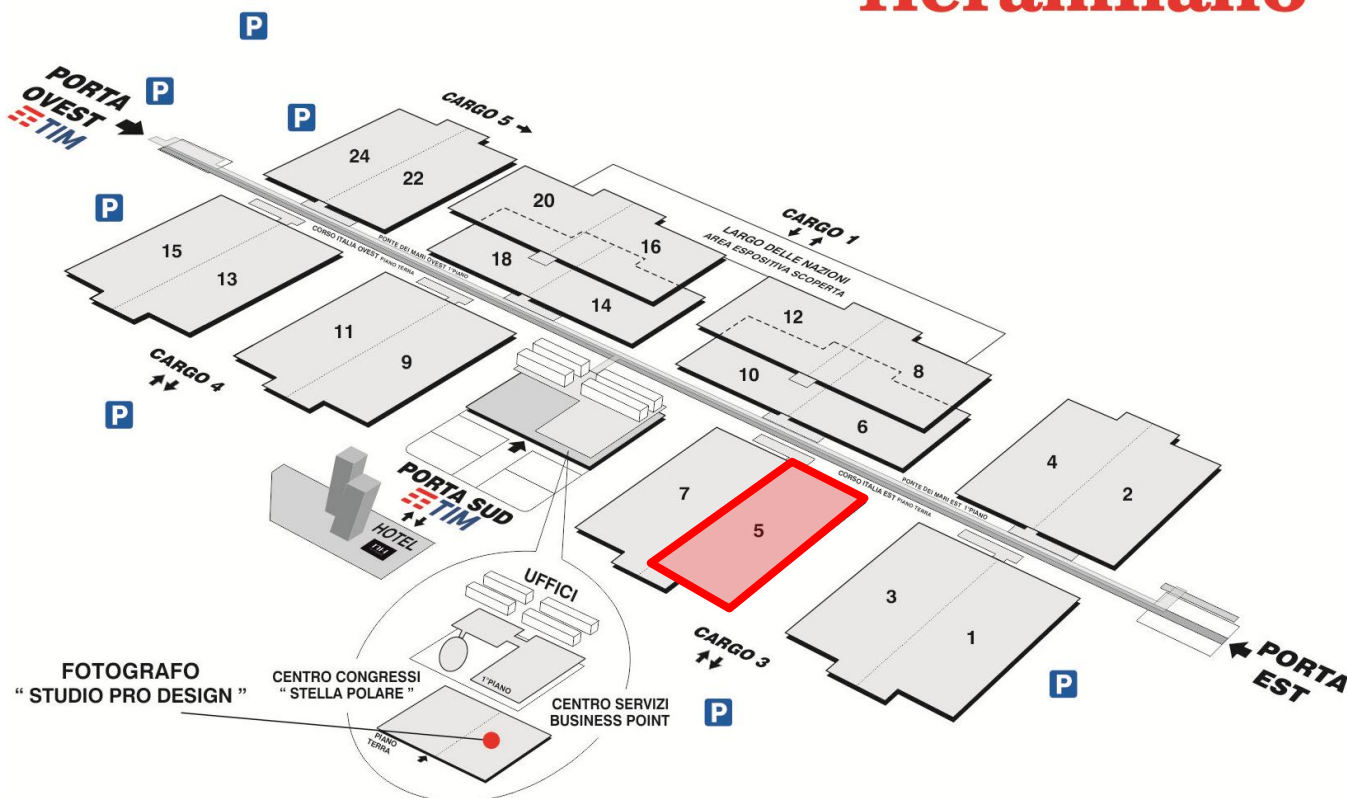
#### **Coordinamento per attività potenzialmente interferenti**

Prima di procedere a qualsivoglia lavorazione o deposito che generi un ingombro nelle aree di viabilità è opportuno che il preposto si confronti con i responsabili degli stand limitrofi al fine di definire modalità e tempistiche delle attività, per non generare interferenze che potrebbero causare problematiche operative o di sicurezza. Detto coordinamento può essere effettuato in forma verbale o preferibilmente per iscritto; in caso di necessità si provveda a contattare il Ing. Guglielmo Mezzadra +39 320 880 3530 in qualità di Responsabile per la sicurezza, cui spetta la gestione delle interferenze relative alle aree comuni.

## 5.4 Planimetrie relative alle Aree di Viabilità da lasciare sempre libere

Il Padiglione interessato dagli Allestimenti è il **Padiglione 5**.

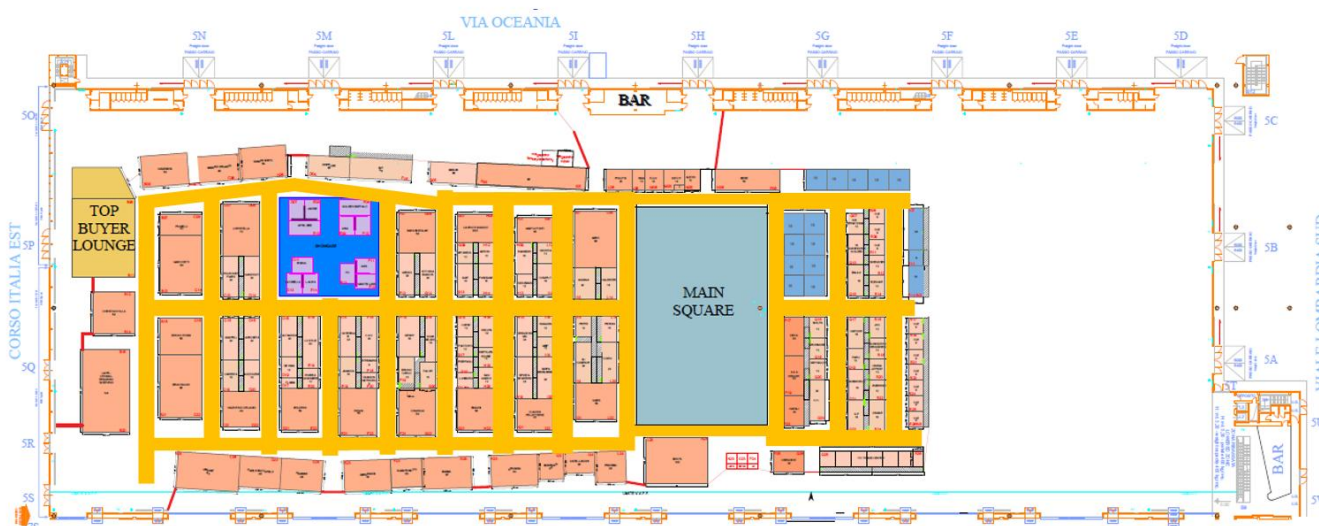
**fieramilano**



Seguono le planimetrie con le aree di viabilità da lasciare sempre libere in tutto il periodo di allestimento e dis-allestimento.

## Planimetria di Viabilità Pad. 5 – Fase di Allestimento e Dis-Allestimento

Planimetria con i percorsi di Viabilità da lasciare sempre sgombera da imballi o materiali in ogni fase allestitiva (aree gialle): le aree bianche potranno essere temporaneamente adibite ad attività o stoccaggio previo coordinamento con gli stand limitrofi. I materiali dovranno essere spostati o rimossi qualora i preposti di Fiera Milano/ AIMPES Servizi Srl a socio unico lo richiedano



Inoltre, tutti gli spazi di fronte alle US o tra i portoni carrai dovranno sempre essere sgombri.



**MIPEL - AIMPESS Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## 6 Estratto Piano di Emergenza

### INFORMAZIONI SUL PIANO D'EMERGENZA DEL QUARTIERE **fieramilano**.

(Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste tramite tel. 02/4997.7210 o 7210 da telefoni di servizio interni) - e-mail: [sicurezza.mostra@fieramilano.it](mailto:sicurezza.mostra@fieramilano.it)

#### 6.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo 81/2008 (D. Lgs. 81/08 in seguito) prescrive le misure finalizzate alla tutela della salute e alla sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro privato e pubblici mediante l'attuazione di direttive comunitarie. In particolare il D. Lgs. 81/08 si prefigge la valutazione, la riduzione ed il controllo dei rischi per la salute e per la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro, mediante un'azione combinata di vari soggetti per ognuno dei quali prevede obblighi e sanzioni.

Più specificatamente il D. Lgs. 81/08 prescrive l'adozione di tutte le misure necessarie per evitare l'insorgenza di un incendio e limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi, anche mediante la preventiva designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza, i quali devono essere adeguatamente formati.

Fiera Milano ha predisposto il Piano di Emergenza, in funzione della molteplice e complessa realtà che caratterizza le varie Manifestazioni ospitate nel Quartiere.

Tenuto conto che l'efficienza di un "Piano di emergenza" dipende dalle risposte immediate e coordinate dei soggetti coinvolti nelle operazioni e che, per la natura stessa delle Manifestazioni, gli Espositori e i Visitatori non possono essere addestrati a tale evenienza, Fiera Milano ha predisposto un adeguato servizio per far fronte alle situazioni di emergenza.

In caso d'emergenza quindi le persone presenti dovranno seguire tassativamente le istruzioni impartite dal personale addetto alla sorveglianza e sicurezza e, se richiesto, dovranno abbandonare ordinatamente le aree di lavoro o espositive dopo aver disattivato gli impianti di propria competenza.

Questo fascicolo ha lo scopo di portare a conoscenza degli Espositori e degli Organizzatori, le norme comportamentali da seguire nel caso si presentino eventi predefiniti come "Situazioni di emergenza", con l'obbligo diffondere tali informazioni a tutti i soggetti, che per loro conto opereranno all'interno del Quartiere. Sono state considerate "Situazioni di emergenza" gli eventi particolari che richiedono, per la gravità che può derivarne per le persone e per le cose, un efficace piano di pronto intervento, predisposto a priori, per poterli affrontare in condizioni precedentemente controllate e sperimentate.

Nella predisposizione del Piano d'emergenza si è tenuto conto di quei fattori che influenzano con la loro presenza o con il loro stato al momento dell'evento, l'attuazione del piano stesso.

#### 6.2 Eventi classificati come "Situazioni di emergenza"

Gli eventi considerati "Situazioni di emergenza" sono:

1. Evacuazione,
2. Incendio grave (o incendio avanzato) (\*),
3. Emergenza Sanitaria,
4. Crollo o cedimento strutturale (\*),
5. Minacce o atti di sabotaggio (\*),
6. Esplosione (\*),
7. Fuoriuscita di gas (\*),
8. Incendio lieve (o principio d'incendio) (\*),
9. Calamità naturale (\*),
10. Incidente in centrale termica,
11. Incidente in aree gestite da terzi,



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

12. Black-out in cabina elettrica (\*).

Le emergenze contrassegnate con (\*) possono evolversi in evacuazioni parziali o generali.

### 6.3 Scopo del piano

Il piano di emergenza intende regolare i comportamenti e le prime manovre da effettuare, durante una emergenza, permettendo di ottenere nel più breve tempo possibile i seguenti obiettivi principali:

1. Salvaguardia delle persone,
2. Messa in sicurezza degli impianti di processo,
3. Compartimentazione e confinamento dell'incendio,
4. Protezione dei beni e delle attrezzature,
5. Risoluzione completa dell'emergenza.

Per raggiungere tali obiettivi è necessario che:

- chiunque si trovi in una situazione d'emergenza o potenzialmente tale, si attivi e si comporti in base a procedure fisse di riferimento, avvisando innanzitutto la CENTRALE OPERATIVA componendo il numero 02/4997.7210 o 7210 dai telefoni di servizio interni che a sua volta attiverà i soccorsi necessari secondo il tipo di evento;
- l'emergenza venga affrontata con azioni sinergiche, comportamenti ordinati, in modo che chi interviene conosca a priori il proprio compito e sappia come integrarsi e cooperare con gli altri soccorritori.
- tutti sappiano a chi devono far riferimento per chiedere istruzioni, da chi ricevere ordini, chi informare sugli sviluppi della situazione, con chi e come comunicare;
- la Centrale operativa sia sempre a conoscenza della situazione per attivare di volta in volta i necessari rinforzi anche esterni.

### 6.4 Informazione

Per un'evoluzione favorevole dell'evento "emergenza" occorre che ciascuno esegua quelle poche fondamentali operazioni, nella giusta sequenza e soprattutto coordinarle con le operazioni che stanno eseguendo gli altri.

A tale scopo, durante il normale svolgimento dell'attività Fieristiche (premontaggio, montaggio degli allestimenti, periodo di mostra, smontaggio) gli espositori si devono attenere strettamente alle norme di sicurezza indicate nel Regolamento Tecnico ed orientarsi all'interno del padiglione in cui lavorano individuando, tramite le planimetrie del Piano di evacuazione esposte, le uscite di sicurezza e i mezzi antincendio del salone in cui operano. In egual modo sono tenuti ad informarsi su come raggiungere, in caso di necessità, il punto di riunione.

### 6.5 Collaborazione con gli addetti alla sicurezza e soccorso in caso di emergenza

Il modo migliore per collaborare con gli addetti alla sicurezza è di non interferire col loro operato e solo su loro eventuale richiesta di mettere a disposizione la propria capacità ed esperienza lavorativa, la conoscenza dei luoghi, delle macchine e delle altre attrezzature in esposizione.

### 6.6 Comportamenti generali da adottare in caso di emergenza

1. Mantenere la calma.
2. Evitare di trasmettere il panico ad altre persone.
3. Informare la Centrale Operativa
4. Non muoversi in modo disordinato, non correre, seguire ordinatamente i percorsi di esodo
5. Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà se si ha la garanzia di riuscire nell'intento.



**MIPEL - AIMPES Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

6. Attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel presente piano e agli ordini impartiti dagli addetti alla sicurezza.
7. Non rientrare nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di sicurezza.

## **6.7 Chiamata di soccorso**

Chiunque all'interno del Quartiere può attivare i soccorsi, semplicemente chiamando il numero di emergenza:

- da telefoni interni 7210
- da altri telefoni 02.4997.7210

In caso di necessità la procedura di chiamata è la seguente:

1. Indicare il luogo dell'incidente: Padiglione, salone o piano...
2. Descrivere il tipo di incidente (incendio – allagamento – crollo...).
3. Indicare l'entità dell'incidente (danni ad edifici – persone).
4. Indicare se ci sono feriti e se noto il loro numero.
5. Dati di chi chiama (cognome – nome – eventuale numero di telefono).

Mentre comunicate l'evento la centrale operativa sta avvisando le squadre degli addetti all'emergenza.

## **6.8 Modalità di evacuazione**

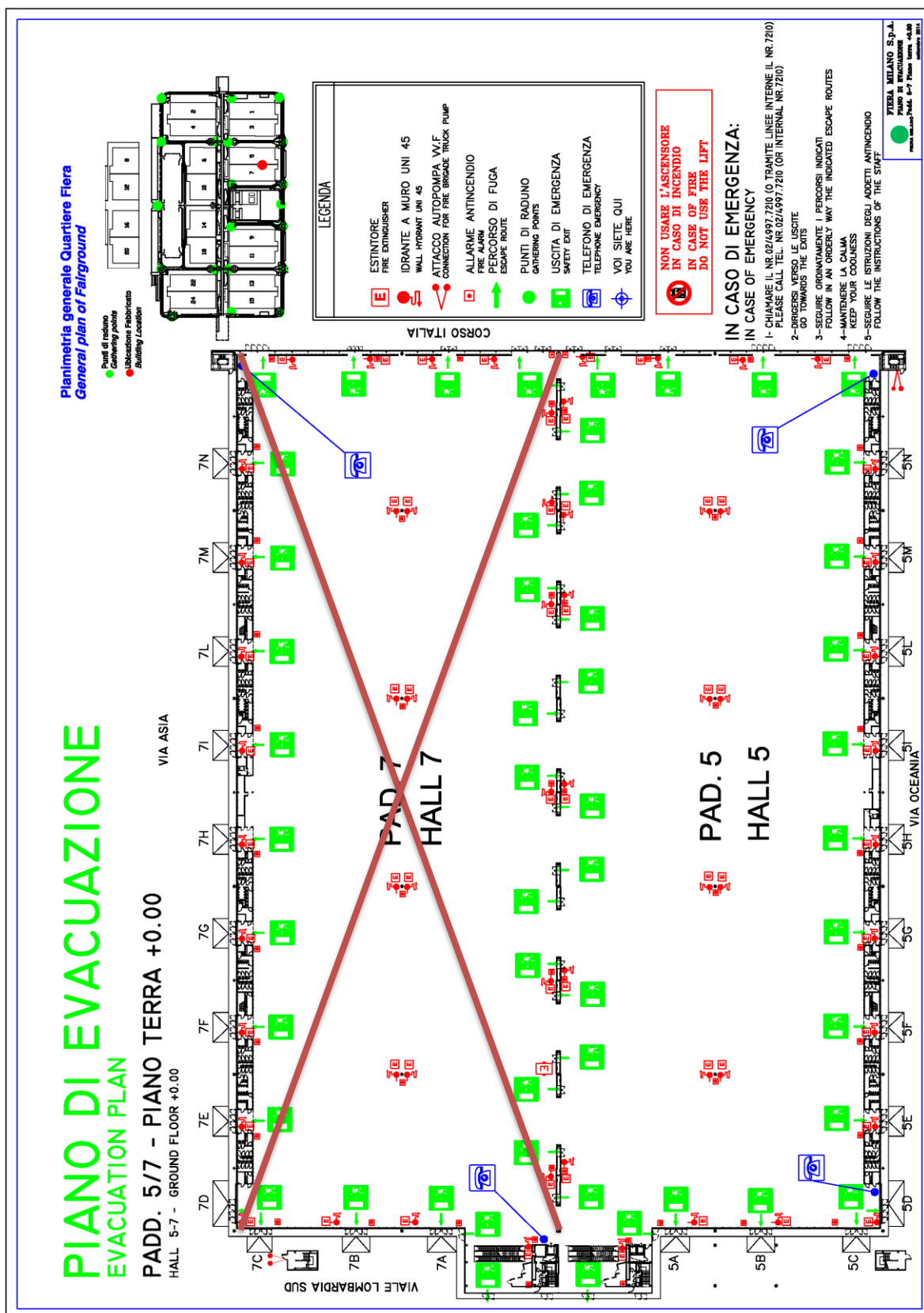
**CHI** - Tutte le persone presenti nell'edificio ad eccezione degli addetti al servizio d'emergenza.

**QUANDO** - L'ordine di evacuazione viene impartito dal Responsabile di Fiera Milano. I visitatori ed il personale possono abbandonare l'edificio, anche in assenza di specifico ordine, quando ritengono di essere in pericolo. Sono tenuti a rispettare le procedure contenute nel presente piano.

### **COME**

- a. Mantenendo la calma;
- b. Seguendo le vie di evacuazione predisposte, segnalate e evidenziate nelle planimetrie esposte;
- c. Evitando assolutamente di utilizzare gli ascensori e percorsi diversi da quelli indicati;
- d. Raggiungendo le zone di raduno esterne all'edificio segnalate nelle planimetrie esposte. Il personale non deve assolutamente allontanarsi dalle zone di raduno.

## 7 Planimetrie piani emergenza ed evacuazione





## 8 Presidio di Primo soccorso

All'interno del quartiere è presente un presidio di primo soccorso, in caso di necessità l'addetto al primo soccorso competente per l'area incaricato dall'azienda dovrà:

1. Allertare la centrale operativa (al numero 02.4997.7210 o 7210 se utilizza telefoni interni);
2. A seconda delle situazioni condurre la persona presso il presidio di primo soccorso della Croce Rossa, che è sempre presente in tutte le fasi della manifestazione (allestimento e dis-allestimento compresi), o attendere l'intervento dell'ambulanza.

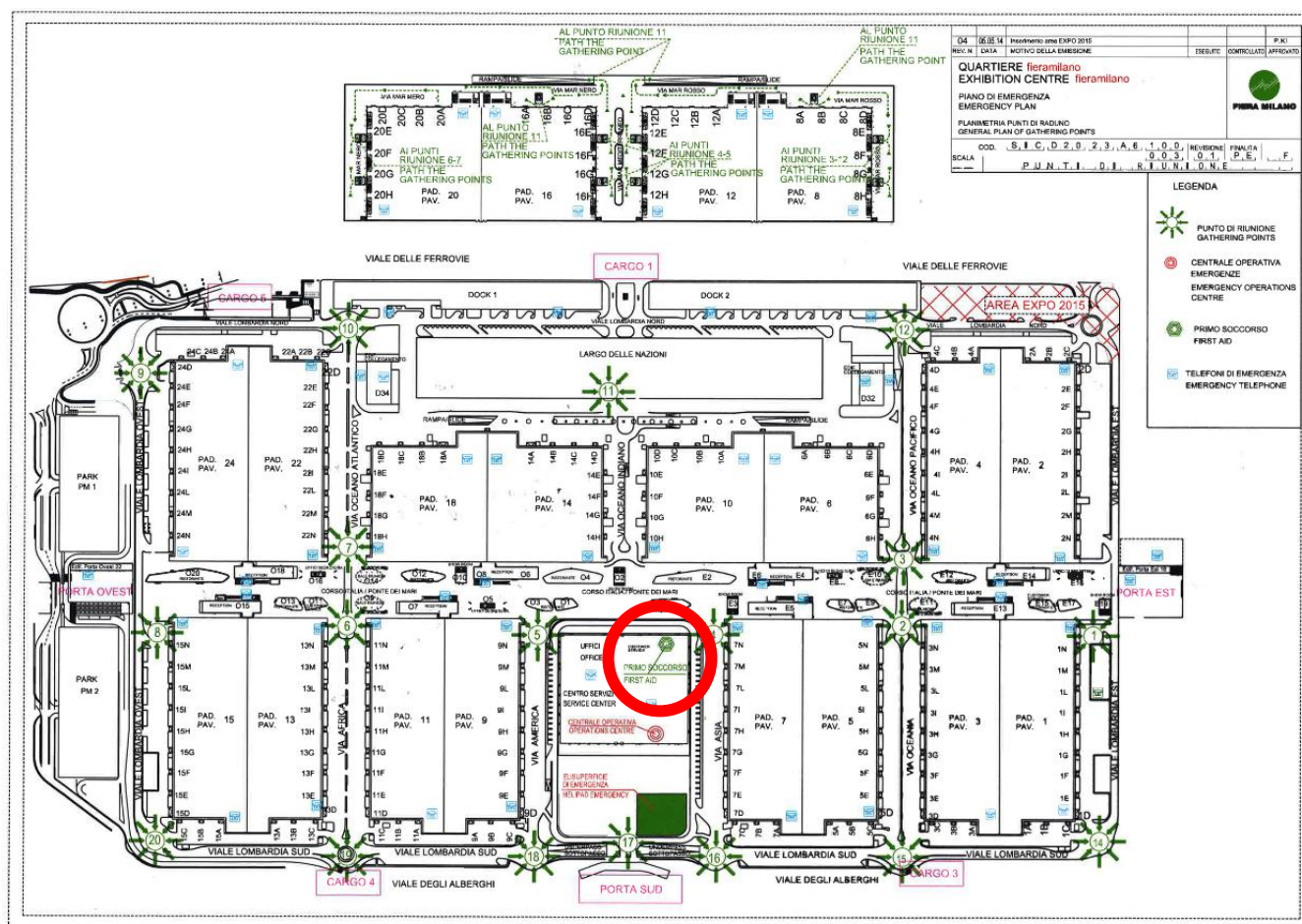


Immagine del quartiere con cerchiato in rosso il punto di primo soccorso previsto



**MIPEL - AIMPEL Servizi Srl a Socio Unico**  
**Segreteria Organizzativa**  
Via Alberto Riva Villasanta, 3  
20145 Milano  
**Tel:** +39 02. 58451209 - **Email:** segreteria@mipel.it  
**P.IVA:** 01775860156

## 9 Allegati

### 9.1 Documenti Informativi per allestitori ed espositori

Documenti scaricabili sul sito di Fiera Milano:

<https://exhibitors.fieramilano.it/>



#### Documenti tecnici

Cerca

MILANO FASHION&JEWELS / settembre 2026



MICAM / settembre 2026



MIPEL / settembre 2026



FILO / settembre 2026



LINEAPELLE / settembre 2026

