



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

PIANO OPERATIVO DI SVOLGIMENTO

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI MANUTENTORE
CAT. B3 GIURIDICA, CON RISERVA AI VOLONTARI DELLE FF.AA.**

INDICE

PREMESSA E DEFINIZIONI	2
FASE 1 – Accesso dei candidati all’area concorsuale.....	2
FASE 2 – Accesso dei candidati alla postazione di identificazione	4
PROVA SCRITTA – Fasi di accesso all’aula concorso, svolgimento della prova scritta e deflusso	5
PROVA TEORICO-PRATICA – svolgimento.....	6
PROVA ORALE – Fasi di accesso all’aula concorso, svolgimento della prova e deflusso.....	6
REQUISITI DELLE AREE E DELL’AULA CONCORSUALE.....	7
PROCEDURA DI GESTIONE DELL’EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	7
NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO	8
MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO.....	8



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

PREMESSA E DEFINIZIONI

1. Il presente PIANO OPERATIVO viene redatto secondo le indicazioni del “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*” della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021 (DFP-0025239-P), d’ora in avanti per brevità detto “Protocollo concorsi”.
2. Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 9 del Protocollo concorsi, descrive le fasi della procedura concorsuale.
3. Costituiscono parte integrante del presente PIANO OPERATIVO gli allegati:
 - A) Protocollo concorsi,
 - B) planimetria area concorsuale Palazzo Festari,
 - C) planimetria area concorsuale magazzini comunali,
 - D) modello dichiarazione sostitutiva,
 - E) piano di evacuazione.
4. Si riportano nel seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo concorsi:
 - Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive del concorso;
 - Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali;
 - Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell’identificazione e/o dell’accesso all’Aula Concorso;
 - Locale dedicato all’accoglienza e all’isolamento: area riservata a chiunque si trovi nell’area concorsuale (candidati, membri delle commissione esaminatrice, operatori e addetti all’organizzazione e vigilanza) e presenti insorgenza durante le prove concorsuali di sintomi quali febbre, tosse o sintomi respiratori.

FASE 1 – Accesso dei candidati all’area concorsuale

1. La sede in cui si svolgeranno la prova scritta e la prova orale è il Palazzo Festari, sito in Corso Italia n. 63 a Valdagno (planimetria allegata sub. B). I candidati potenzialmente ammessi a sostenere la prova scritta sono 20 (venti).
2. La sede in cui si svolgerà la prova pratica è il Magazzino comunale, sito in via Zona Industriale di Piana 2/B a Valdagno. Le prove pratiche si svolgono all’aperto, nel sottoportico ordinariamente adibito a parcheggio dei mezzi comunali (planimetria allegata sub. C).
3. I candidati dovranno:
 - a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
- temperatura superiore a 37,5°C o brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola.
- c. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- d. all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale:
- d1. presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo - presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata - in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento di ciascuna prova
oppure
 - d2. presentare la certificazione verde COVID-19, cosiddetto *Green Pass*;
- e. indossare **obbligatoriamente**, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, **la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione** comunale; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale. Si sottolinea che **non è consentito** in ogni caso all'interno dell'area concorsuale **l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato**.

4. Gli obblighi di cui alle lettere b) e c) devono essere oggetto di **auto-dichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da **allegato sub D)**.

5. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, oppure in caso di rifiuto a produrre l'auto-dichiarazione, sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale.

6. Qualora un candidato al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, viene invitato a ritornare al proprio domicilio; nel caso il candidato manifestasse



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

sintomi riconducibili a Covid-19 durante lo svolgimento della prova sarà isolato nel “Locale dedicato all’accoglienza e all’isolamento” appositamente predisposto.

7. Al momento dell’accesso nell’area concorsuale ciascun candidato:

- viene sottoposto alla misurazione della temperatura mediante termo-scanner manuale a raggi infrarossi; una volta accertata la temperatura, l’incaricato conferma la possibilità di entrare (con temperatura fino a 37,5°); se la temperatura misurata è superiore a 37,5° (anche dopo eventuale ricontrollo) sarà inibito al candidato l’ingresso nell’area concorsuale.
- deve detergersi le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione;
- viene dotato di mascherina FFP2, fornita dall’Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata.

FASE 2 – Accesso dei candidati alla postazione di identificazione

1. Il candidato transita verso la postazione di identificazione seguendo la segnaletica predisposta; giunto alla postazione si sanifica le mani.

2. Le postazioni degli operatori addetti all’identificazione dei candidati e alla raccolta dei documenti sono dotate di:

- apposito divisorio in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati,
- un dispenser di soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani a disposizione degli operatori,
- un dispenser di soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani a disposizione dei candidati,
- penne monouso.

3. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione avviene mediante deposito e consegna sul piano di appoggio. (Non ricorrono tra i candidati le fattispecie che richiedano identificazioni prioritarie)

4. L’addetto invita il candidato a procedere alla igienizzazione delle mani anche dopo le operazioni di identificazione. Verrà altresì consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell’inizio della prova.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

PROVA SCRITTA – Fasi di accesso all’aula concorso, svolgimento della prova scritta e deflusso

Accesso all’aula concorso

1. Una volta eseguito il riconoscimento, il candidato si avvia all’aula concorso seguendo il percorso segnalato da apposita cartellonistica, e prende posto nella postazione assegnata. La disposizione delle postazioni segue il criterio della fila. La postazione per la prova scritta consta di sedia con scrittoio, ove sarà disponibile una penna monouso. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

2. Il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, deve rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell’elaborato finché non verrà autorizzato all’uscita. Prima che la prova abbia inizio è permesso l’allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici. L’accesso dei candidati potrà essere limitato, a cura del personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all’interno dei suddetti locali.

Svolgimento della prova scritta

1. Per l’intera durata della prova (massimo 60 minuti) i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I materiali necessari (buste, fogli per la stesura dei compiti,...) sono distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto.

2. La consegna degli elaborati scritti è effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. La consegna dell’elaborato avviene mediante deposito al tavolo della commissione.

Deflusso dei candidati

1. I candidati possono lasciare l’aula solo previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

2. Il deflusso a fine prova avviene per singola fila in tempi cadenzati al fine di evitare gli assembramenti e garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2,25 metri. (Non ricorrono tra i candidati i casi che richiedono assegnazione di priorità nel deflusso)



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

PROVA TEORICO-PRATICA – svolgimento

1. La sede in cui si svolge la prova teorico-pratica è il Magazzino comunale, sito in via Zona Industriale di Piana a Valdagno. La prova si svolge all'aperto, nel sottoportico ordinariamente adibito a parcheggio dei mezzi comunali (planimetria allegata sub. C).
2. I candidati sono convocati a gruppi di tre persone ed in orari differenziati. Dopo lo svolgimento da parte di ciascun candidato della prova pratica, le postazioni e gli strumenti utilizzati vengono opportunamente sanificati.
3. Prima che la prova abbia inizio è consentito recarsi ai servizi igienici; l'accesso dei candidati potrà esserne limitato, a cura del personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

PROVA ORALE – Fasi di accesso all'aula concorso, svolgimento della prova e deflusso

Accesso all'aula concorso

1. Una volta eseguito il riconoscimento, il candidato si avvia alla sala Bocchese, al piano primo di Palazzo Festari, seguendo il percorso segnalato da apposita cartellonistica, e prende posto nella postazione assegnata.
2. Le postazioni sono disposte rispettando il criterio della fila, la distanza minima di 2,25 m l'una dall'altra e garantendo un'area di almeno 4,5 mq per ciascun candidato.
3. L'accesso dei candidati ai servizi igienici potrà essere limitato, a cura del personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Svolgimento della prova orale

1. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.
2. La prova si svolge in sala Soster, al piano secondo di Palazzo Festari. La prova è in forma pubblica ed il pubblico può assistervi dalle sale Bocchese e Rubini al piano primo dell'edificio, in collegamento audio-video con la sala Soster mediante proiettore e schermo gigante: il numero massimo di persone potrà essere contingentato per rispettare i limiti delle distanze interpersonali. Le sedute sono disposte rispettando il criterio della fila e la distanza minima di 2,25 m l'una dall'altra. Non è consentito al pubblico l'uso dei servizi igienici.
3. L'accesso del pubblico è consentito solo dopo che tutti i candidati avranno preso posto in sala Bocchese. Al momento dell'accesso il pubblico:



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

- deve presentare la certificazione verde COVID-19, cosiddetto Green Pass;
- deve indossare regolare mascherina, che terrà costantemente indossata;
- viene sottoposto alla misurazione della temperatura mediante termo-scanner manuale a raggi infrarossi; una volta accertata la temperatura, l'incaricato conferma la possibilità di entrare (con temperatura fino a 37,5°); se la temperatura misurata è superiore a 37,5° (anche dopo eventuale ricontrollo) sarà inibito l'ingresso;
- deve detergersi le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione.

Deflusso dei candidati

1. I candidati possono lasciare l'aula dopo aver sostenuto la prova orale o, comunque, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.
2. Il deflusso avviene garantendo la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2,25 metri.

REQUISITI DELLE AREE E DELL'AULA CONCORSUALE

1. I luoghi di svolgimento del concorso sono conformi ai requisiti del Protocollo concorsi.
2. Come da planimetrie allegate sub. B) e sub C), l'ampiezza dell'aula concorso e degli spazi della prova pratica, garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra candidati, componenti della commissione e personale di supporto. Le aree concorsuali vengono dotate di apposita segnaletica indicante i flussi di transito, la presenza dei servizi igienici, le raccomandazioni sul mantenimento delle distanze di sicurezza.
3. La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici è effettuata da personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti.

PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

1. Durante le prove concorsuali verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per il Palazzo Festari, sulla base delle normative vigenti. Il piano è **allegato sub E)** .



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Num. 1 unità di personale addetto alla misurazione della temperatura ed alla consegna delle mascherine FFP2;

Num. 1 unità di personale addetto alla identificazione dei candidati, alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive, alla raccolta dei referti dei tamponi e al controllo della certificazione verde COVID-19 (*green pass*);

Num. 3 commissari di concorso, oltre agli eventuali membri aggiunti, anche con funzioni di sorveglianza durante le prove;

Num. 1 addetto pulizie in presidio permanente dei servizi igienici.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

1. Il presente Piano operativo viene pubblicato – entro dieci giorni dallo svolgimento delle prove – nel sito *web* comunale nella pagina dedicata al concorso.

2. I membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante ed il restante personale addetto:

- nei giorni precedenti lo svolgimento della prova, effettuano apposita attività di formazione in modalità *on line*, sui contenuti del Protocollo concorsi e del presente piano operativo;

- sono tenuti ad osservare gli obblighi previsti alla lettera d) della FASE 1 (tampone / *green pass*);

- durante lo svolgimento delle prove sono muniti di mascherine FFP2, da tenere costantemente indossate.

Valdagno, 13 agosto 2021



Il Dirigente

dott. Paolo Foti

firmato digitalmente

(artt. 20-21-24 del D.lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.)

Allegati

A) Protocollo concorsi

B) Planimetria Palazzo Festari

C) Planimetria magazzini comunali

D) Modello dichiarazione sostitutiva

E) Piano di evacuazione



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **Pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 ¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

¹ Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo² presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000³.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

² Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

³ Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

4. Requisiti delle aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;

- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2, 25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4, 5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

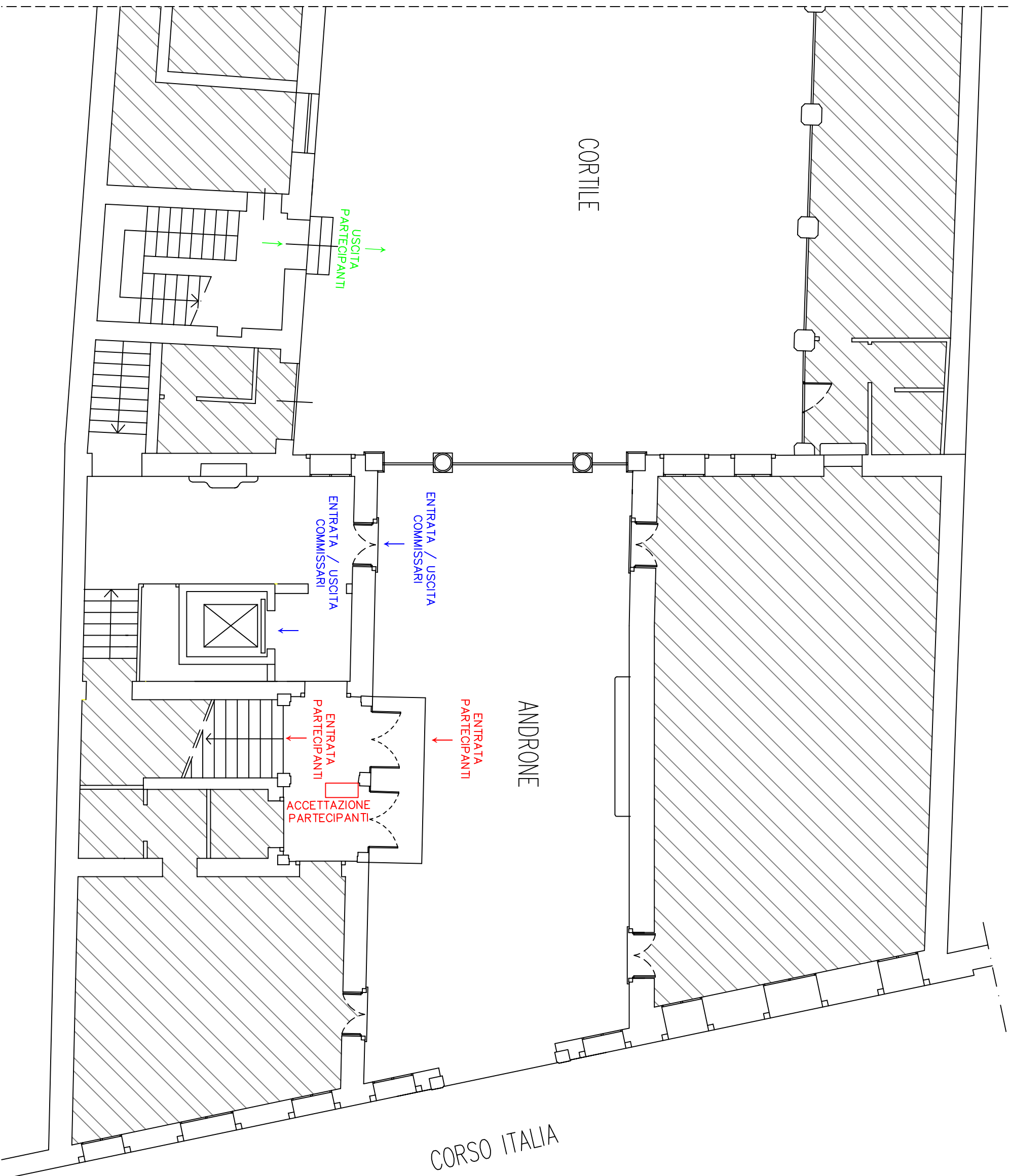
Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori

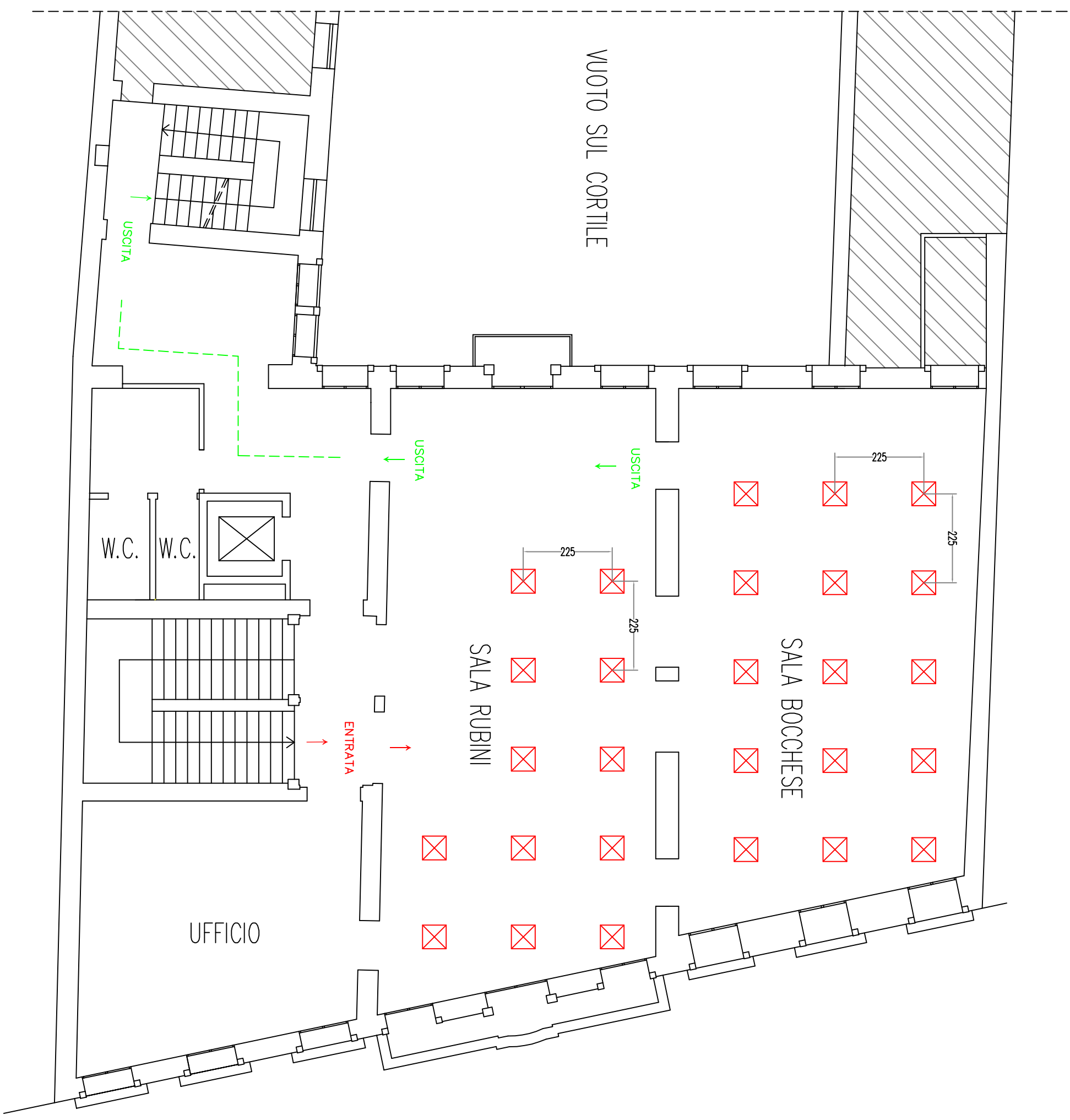


Firmato digitalmente da FIORI
MARCELLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI

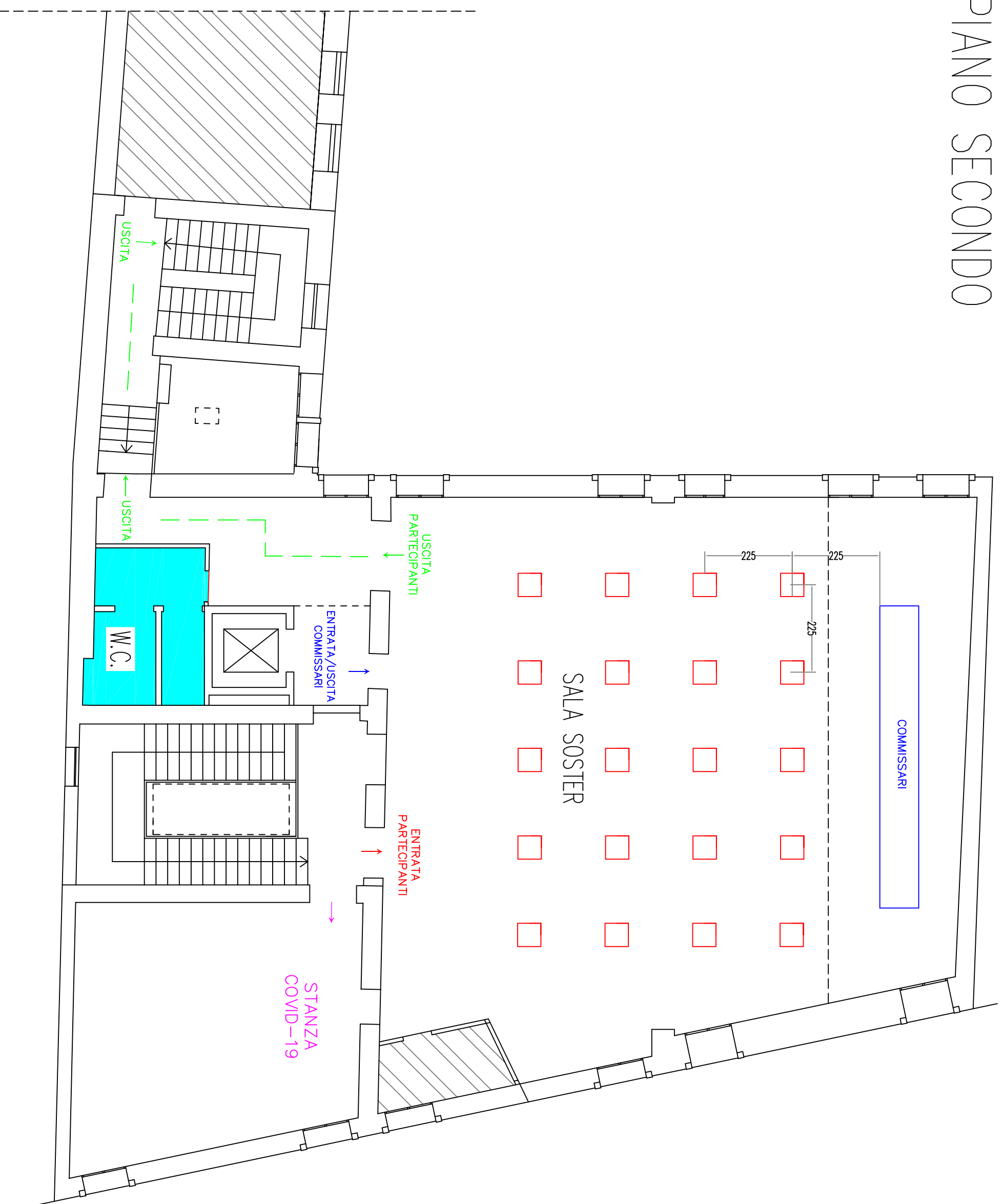
PIANO TERRA



PIANO PRIMO

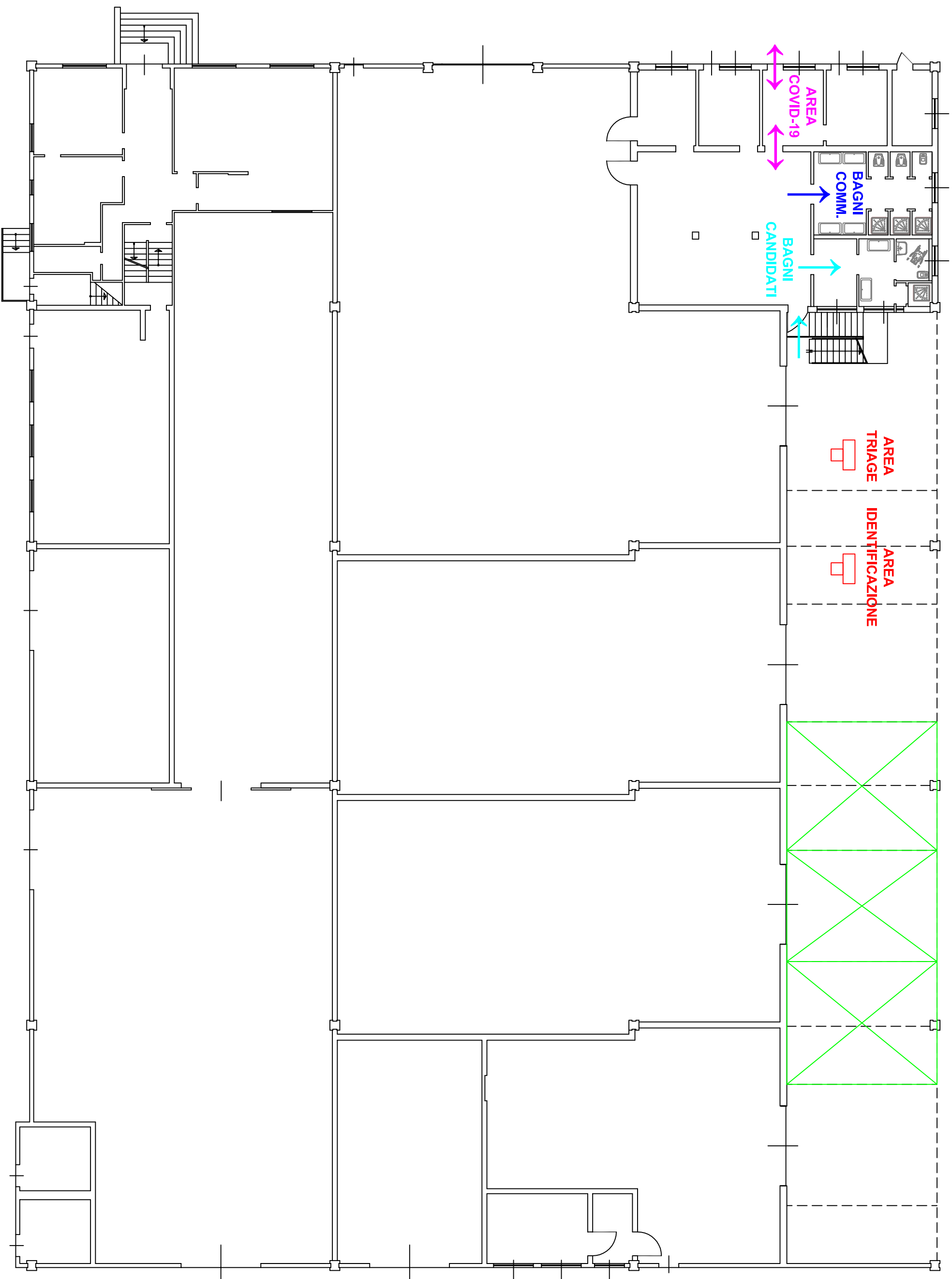


PIANO SECONDO



MAGAZZINI COMUNALI

PIANO TERRA



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Io sottoscritto _____

nato a _____ (_____) il _____

residente a _____ (_____)

in via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARO

- di non essere affetto dai seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi
 - b) tosse di recente comparsa
 - c) difficoltà respiratoria
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
 - e) mal di gola
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- di avere preso visione del “PIANO OPERATIVO di svolgimento il concorso pubblico per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Manutentore, categoria B3 giuridica, con riserva ai volontari delle FF.AA.”;
- di essere a conoscenza di tutte le misure di prevenzione applicate che mi impegno ad osservare senza alcuna eccezione
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 del decreto legislativo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo

Data

(firma dichiarante)

Allegato: fotocopia di documento d'identità in corso di validità

COMUNE DI VALDAGNO

PALAZZO FESTARI



**PIANO DI EMERGENZA ED
EVACUAZIONE**

Gennaio 2019

A cura del servizio di prevenzione e protezione

OBIETTIVI E CONTENUTI

Il piano vuole fornire informazioni e istruzioni per gestire eventuali emergenze, con obiettivi principali di:







- Salvaguardare la sicurezza delle persone e dei beni custoditi
- Velocizzare le decisioni e le azioni, limitando le improvvisazioni

Il piano indica le dotazioni di emergenza, il luogo di raduno, i nomi e ruoli dei diversi soggetti in emergenza e fornisce istruzioni operative di emergenza (comunicazioni, numeri utili, guida alla chiamata di soccorso, comportamenti da adottare in emergenza, ecc.).

Le situazioni di emergenza affrontate, di cui verranno più avanti schematizzate le procedure specifiche, riguardano:

1. Incendio
2. Terremoto
3. Fuga di gas
4. Emergenza sanitaria
5. Minaccia o aggressione

INFORMAZIONI E PRINCIPALI DOTAZIONI DI SICUREZZA

	Vie di esodo: le uscite e le vie di fuga sono segnalate in verde e devono essere mantenute sempre accessibili e sgombrare da materiali e oggetti. Non possono mai essere chiuse a chiave se non ad edificio vuoto da persone.
	Luogo di raduno: il luogo sicuro, dove radunarsi in caso di evacuazione, è all'esterno nell'area davanti al museo.
	Pulsanti di allarme: dislocati in vari punti dell'edificio devono essere azionati in caso di emergenza grave per comunicare la necessità di evacuazione generale.
	Estintori: attrezzature antincendio utili per spegnere e/o controllare principi di incendio. Prima del loro utilizzo l'area interessata deve comunque essere liberata dalle persone presenti. Per poterli utilizzare bisogna aver seguito un corso di formazione specifica.
	Idranti e/o naspi: attrezzature antincendio utili per spegnere e/o controllare incendio di notevoli dimensioni. Prima del loro utilizzo l'edificio deve comunque essere liberato dalle persone presenti e deve essere stata tolta la corrente elettrica generale. Per poterli utilizzare bisogna aver seguito un corso di formazione specifica.
	Cassetta e pacchetto di primo soccorso: deve essere usata per fronteggiare piccoli infortuni (urti, tagli, contusioni, ecc.) e deve essere portata nel luogo di raduno in caso di evacuazione. Frequentemente devono essere controllate le dotazioni dei prodotti e le loro eventuali scadenze.

Le dotazioni di sicurezza devono essere verificate periodicamente da personale incaricato (presenza, accessibilità, segnalazione, ecc.). Manutenzioni e verifiche specifiche sono invece effettuate da ditte specializzate secondo le scadenze di legge (normalmente semestrali) e annotate su apposito registro.

RUOLI E RESPONSABILITA'

Coordinatore dell'emergenza

Al momento dell'eventuale emergenza gli addetti presenti dovranno coordinarsi per decidere le operazioni generali da mettere in atto: dare l'allarme, disporre l'evacuazione delle aree interessate, far chiamare i soccorsi esterni e effettuare i primi interventi in attesa dei soccorsi, avvertire il Comune di Valdagno, decidere l'eventuale fine dell'emergenza. Il ruolo di coordinatore spetterà direttamente all'operatore che per primo si accorgerà dell'emergenza stessa in caso di incendio, emergenza sanitaria o fuga di gas, all'addetto presente in area accoglienza in caso di terremoto.

Si precisa comunque che le sale di Palazzo Festari sono normalmente vuote (non sono luoghi di lavoro) e che nel museo l'afflusso è comunque limitato (indicativamente al massimo 20-25 persone)

Addetti all'emergenza

Gli addetti devono ricevere specifica formazione, addestramento e aggiornamento periodico in materia di antincendio e di primo soccorso e hanno il compito di applicare le diverse procedure nei casi di emergenza (gestire e aiutare nell'evacuazione, chiamare e aspettare i soccorsi, effettuare i primi interventi, prestare il primo soccorso, etc.)

Tutti i lavoratori hanno comunque la responsabilità di:

- Prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti
- Rispettare e far rispettare le regole di sicurezza
- Segnalare al coordinatore ogni pericolo di cui vengano a conoscenza
- Garantire che le vie di fuga, le uscite e le dotazioni di sicurezza (estintori, idranti, cassetta di primo soccorso, allarmi, segnaletica di sicurezza) siano accessibili
- In caso di emergenza, avvisare subito il coordinatore e mettersi a disposizione

Incaricato dei controlli antincendio (tutti i lavoratori)

Ha la responsabilità di effettuare i controlli visivi delle dotazioni di emergenza e registrarne l'esito nel Registro Antincendio, segnalando al Comune di Valdagno eventuali esigenze di interventi.



Sala convegni Palazzo Festari



Interno museo

PROCEDURE DI EMERGENZA

NUMERI UTILI

Vigili del Fuoco	115
Carabinieri	112
Polizia	113
Pronto Soccorso	118
Comune di Valdagno	Ufficio personale: 0445 428249 Ufficio tecnico: 0445 428260
RSPP	Giuseppe Palombarini
Manutenzione e assistenza	Giuseppe Soligo Baù

GUIDA ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO

chiamo da Palazzo Festari (o più specificatamente dal Museo)

io sono (*nome e cognome proprio*)

siamo in via _____

chiamo per (*indicare l'emergenza: incendio, presenza di infortunati, etc.*)

il nostro telefono è _____

Non riattaccare finché non lo dicono i soccorsi

Dopo la chiamata (o durante se si prolunga)
mandare un collega all'ingresso ad attendere i soccorsi

PROCEDURA DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione viene dato dal Coordinatore in caso di pericolo grave e immediato.

L'ordine di evacuazione è dato con allarme acustico (manualmente con i pulsanti di allarme o automaticamente tramite rilevatori di fumo) oppure tramite "tromba da stadio".

- Aiutare i presenti a **mantenere la calma** e aiutarli nell'evacuazione
- Indirizzarli al **luogo di raduno**
- **Aiutare le persone in difficoltà** (bambini, disabili, ...)
- **Verificare** che tutti abbandonino l'edificio
- **Non perdere tempo** per recuperare oggetti personali o altro
- Non gridare, non correre e non tornare indietro
- **Andare al luogo di raduno** portando il pacchetto di primo soccorso ubicato nei pressi della cassetta di primo soccorso
- Verificare a vista le presenze nel luogo di raduno
- Restare nel luogo di raduno fino a diversa indicazione del coordinatore dell'emergenza

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

- Avvisare il coordinatore dell'emergenza
- Chiamare i **Vigili del Fuoco (115)** e far allontanare i presenti
- Organizzare l'evacuazione
- Durante l'evacuazione, se possibile, chiudere finestre e porte alle proprie spalle
- In attesa dei soccorsi, se non ci sono persone in pericolo e se ci si sente in grado di farlo, intervenire con un estintore
- Valutare la possibilità di intercettare il gas metano
- Valutare la necessità di provvedere allo sgancio elettrico generale

PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO

- Se ci si trova al piano terra e in prossimità di un'uscita (indicativamente ad una distanza non superiore a 15-20 metri di percorso effettivo) dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi)

In alternativa:

- Abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un tavolo o una scrivania.
- Non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario).
- Non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate.
- Se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi (a volte si può riconoscere più facilmente una colonna o pilastro portante, o una trave portante).
- Tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia (sempre per la sua protezione).
- Rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

Procedure successive alla scossa:

- Se la scossa è stata leggera (quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale, i superiori non danno istruzioni specifiche differenti, ecc.) tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività
- Nel dubbio chiamare i superiori e chiedere indicazioni specifiche
- Se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono date indicazioni dai superiori per procedere all'evacuazione, muoversi con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce.
- Seguire i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (meglio utilizzare in generale scale esterne di sicurezza ed uscite di emergenza).
- Una volta raggiunto l'esterno rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione ai superiori sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone.

FUGA DI GAS

All'interno di Palazzo Festari e del Museo non è presente gas. In caso si percepisse odore di gas:

- Non utilizzare alcun dispositivo elettrico (accendere o spegnere luci, utilizzare telefoni, ecc.)
- Aprire con cautela finestre e porte.
- Procedere all'evacuazione delle persone presenti.
- Chiamare la manutenzione o, in caso grave, il 115.

EMERGENZA SANITARIA

Seguire la regola del P.A.S.

- P Proteggi** - indossare i guanti sterili (cassetta primo soccorso)
 - valutare l'infortunato (coscienza, respiro, ferite)
 - valutare il luogo (pericoli, cause dell'infortunio)
- A Avverti** - chiamare gli addetti al primo soccorso
 - chiedere se è presente un medico
 - **telefonare al 118**
- S Soccorri** - stare vicino all'infortunato e parlargli per tranquillizzarlo
 - controllare le funzioni vitali
 - attuare i primi interventi (secondo le istruzioni del 118 e dei corsi)
- Allontanare i presenti e non creare affollamento attorno all'infortunato
 - Non spostare l'infortunato, se c'è sospetto di traumi al capo o al collo, se non è assolutamente necessario (es. incendio, crollo)
 - Non somministrare bevande o farmaci
 - Non togliere corpi estranei da ferite (può causare emorragie o gravi lesioni)
 - Non sfilare scarpe o vestiti in caso di ustioni o traumi

PROCEDURA IN CASO DI MINACCE O AGGRESSIONI

- Cercare di tenere un comportamento razionale e conciliante
- Stare lontani dall'aggressore e in posizione laterale
- Cercare di calmare l'aggressore senza discutere (non contraddirlo)
- Utilizzare un tono calmo, parlare in modo lento, non alzare il tono della voce
- Guardare in viso l'interlocutore, non negli occhi, non comunicare disinteresse, né sfida
- Evitare la gestualità e rilassare la postura
- Rassicurare l'aggressore che tutto si può accomodare
- Cercare di far avvertire, senza farsi notare, le forze dell'ordine (112 o 113), raccomandando di non arrivare a sirene spiegate, per evitare gesti inconsulti
- Non intervenire direttamente, per evitare rischi per l'agredito o eventuali ostaggi
- Cercare di far parlare l'aggressore. Di solito chi parla non commette atti irrimediabili