



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

PIANO OPERATIVO DI SVOLGIMENTO

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N.68

**SESSIONE DEL GIORNO 25 MARZO 2021
PROVA SCRITTA E PROVA TEORICO PRATICA**

INDICE

PREMESSA E DEFINIZIONI	2
FASE 1 – Accesso dei candidati all'area concorsuale.....	2
FASE 2 – Accesso dei candidati alla postazione di identificazione	4
FASE 3 – Accesso all'aula concorso	5
FASE 4 – Svolgimento delle prove.....	5
FASE 5 – Deflusso dei candidati.....	6
REQUISITI DELL'AREA E DELL'AULA CONCURSUALE	6
PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	7
NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO.....	7
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 di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’art. 1, comma 10, lettera z), del decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021*” della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 3 febbraio 2021, 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**
 - c) **modello dichiarazione sostitutiva**
 - d) **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 commissioni esaminatrici, 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 le prove scritta e teorico pratica il palazzetto dello sport “Palalido” di Valdagno (planimetria allegata sub. a), sito in via Alessandro Volta.
2. I candidati ammessi (num. 21) sono convocati all’accesso dell’area concorsuale nei seguenti orari :
cognomi con iniziale dalla A alla N: ore 9:00 (num. 11 candidati)
cognomi con iniziale dalla O alla Z: ore 9:20 (num. 10 candidati)
Il termine delle operazioni di riconoscimento è stimato alle ore 9.40



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

3. I candidati dovranno:

- a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 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 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;
- d. **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale 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 delle prove, quindi non antecedente la data del 23 marzo 2021;**
- e. **indossare obbligatoriamente**, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, **la mascherina chirurgica 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 c)**.

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



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Covid-19, viene invitato a ritornare al proprio domicilio; nel caso il candidato manifestasse 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 chirurgica, 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. Per ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione è richiesto ai candidati di trasmettere entro le ore 18:00 del giorno 23 marzo 2021, a mezzo PEC o con e-mail ordinaria all’indirizzo comune.valdagno@legalmail.it copia scansionata del documento di identità che sarà presentato in sede concorsuale; l’invio non è necessario se si utilizza il medesimo documento di identità allegato alla domanda di concorso.

3. La postazione dell’operatore addetto all’identificazione dei candidati è dotata di:

- apposito divisorio in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato;
- un dispenser di soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani a disposizione dell’operatore
- un dispenser di soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani a disposizione del candidato
- penne monouso
- contenitore ove riporre le penne utilizzate



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

4. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione avviene mediante deposito e consegna sul piano di appoggio. È garantita l'identificazione prioritaria a candidati donne in stato di gravidanza, diversamente abili e candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Per velocizzare l'iter di identificazione, si chiede pertanto ai soggetti menzionati di comunicare la propria condizione entro le ore 18:00 del giorno 23 marzo 2021, a mezzo PEC o con e-mail ordinaria all'indirizzo comune.valdagno@legalmail.it .

5. 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.

FASE 3 – 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: ciascuna postazione è contrassegnata dal numero di fila e numero di posto (es: FILA 1 posto 1, FILA 1 posto 2, ecc.). La postazione consta di sedia e banco, 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.

FASE 4 – Svolgimento delle prove

1. Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina chirurgica. 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.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

2. Il Presidente della Commissione chiederà la disponibilità di un candidato a sorteggiare una delle tre buste contenente le tracce della prova; il candidato che esegue il sorteggio è tenuto ad utilizzare la penna presente nella sua postazione per la sottoscrizione della prova estratta; è tenuto altresì a procedere alla igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di estrazione della prova e sua sottoscrizione.
3. La traccia della prova è comunicata verbalmente.
4. La consegna degli elaborati 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 della busta contenente l'elaborato avviene mediante deposito al tavolo della commissione.
5. Scaduto il termine per la consegna degli elaborati è prevista una breve pausa della durata massima di 15 minuti.
6. A seguire ha luogo la prova teorico pratica, che si svolge secondo le modalità e prescrizioni descritte ai precedenti punti da 1) a 4).

FASE 5 – 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 prove avviene per singola fila in tempi cadenzati al fine di evitare gli assembramenti e garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2 metri.
3. È garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

REQUISITI DELL'AREA E DELL'AULA CONCORSUALE

1. Il luogo di svolgimento del concorso è conforme ai requisiti del PROTOCOLLO CONCORSI.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

2. Come da planimetria allegata sub. b), l'ampiezza dell'aula concorso (in un palazzetto dello sport) garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra candidati, componenti della commissione e personale di supporto. Tutta l'area Concorsuale viene dotata di apposita segnaletica indicante i flussi di transito, la presenza dei servizi igienici, le raccomandazioni sul mantenimento le distanze di sicurezza. All'esterno dell'area sono presenti ampie aree parcheggio.

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 la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per l'edificio denominato Palalido, sulla base delle normative vigenti. Il piano è **allegato sub d)** .

NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Num. 1 unità di personale addetto alla misurazione della temperatura e consegna delle mascherine chirurgiche; terminata la fase di accesso e sistemazione dei candidati tale addetto abbandonerà l'area concorsuale.

Num. 1 unità di personale addetto alla identificazione dei candidati (segretario di commissione)

Num. 3 commissari di concorso in aula anche con funzioni di sorveglianza

Num. 1 unità di personale addetto alla sorveglianza, che potrà svolgere attività di supporto nella fase di accesso e sistemazione dei candidati.

Num. 1 addetto pulizie in presidio permanente dei servizi igienici



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

1. Il presente PIANO OPERATIVO viene trasmesso - entro 5 giorni dallo svolgimento delle prove - ai singoli candidati all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di domanda di ammissione al concorso; viene altresì pubblicato nel sito *web* comunale nella pagina dedicata al concorso.
2. Con la medesima mail i candidati verranno inoltre informati di presentarsi nell'area concorsuale muniti dell'autodichiarazione (vedi FASE 1, punto 4) già compilata, come da modello allegato, e con l'esito del tampone oro/rino-faringeo in data non antecedente al 23 marzo 2021.
3. Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunali verrà effettuata, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove, apposita attività di formazione in modalità *webinar* a cura del RSPP.
4. I membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunali sono muniti di facciali filtranti FFP2.

Valdagno, 16 marzo 2021



Il Dirigente

dott.ssa Francesca Giro

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 area concorsuale*
- c) modello dichiarazione sostitutiva*
- d) piano di evacuazione*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
Ufficio per i concorsi e il reclutamento

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

Oggetto: Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.

1. Ambito di applicazione

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 dispone (articolo 1, comma 10, lettera z)) che *“a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile”*.

La norma fa riferimento allo svolgimento “in presenza” delle prove concorsuali. Restano prive di limitazioni le procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica, nonché 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.

Occorre ribadire che sono comunque esclusi dalla portata della norma i concorsi per il personale del servizio sanitario nazionale, ivi compresi, ove richiesti, gli esami di Stato e di abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo e di quelli per il personale della protezione civile.

La norma subordina lo svolgimento “in presenza” delle prove selettive delle procedure concorsuali bandite dalle amministrazioni pubbliche e limitate alla presenza di 30 candidati (in sede o per sessione) all'adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico. Al riguardo, si precisa che la pluralità di protocolli prevista dalla norma,

va intesa come riferita a successivi e possibili aggiornamenti del presente protocollo che, pertanto, per le finalità della norma, è unitariamente riferito a tutte le amministrazioni pubbliche che svolgano prove selettive rientranti nella previsione.

Il presente protocollo - validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021- prende a riferimento 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), aggiornandone e adattandone le previsioni al contesto attuale e all'utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

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 di concorso rientranti nell'ambito di applicazione del DPCM 14 gennaio 2021.

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);
- f) 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.

Il presente protocollo trova applicazione per le prove preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali.

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.

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 contamini l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi. Pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i., il decreto legge n. 34/2020 e la relativa legge di conversione n. 77/2020 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), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 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).

3. Misure organizzative e misure igienico - sanitarie

Le amministrazioni limitano inderogabilmente la partecipazione dei candidati a trenta unità per ogni sessione o sede di prova (art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021). Considerando che la partecipazione dei candidati alle procedure concorsuali non può essere limitata su base territoriale ed in vista della necessità di contenere in ogni caso i movimenti delle persone tra le regioni, le amministrazioni, limitano ad un massimo di due sessioni giornaliere, non consecutive ma separate temporalmente del tempo necessario al completo deflusso dei candidati e alle 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 descritte.

In particolare, i candidati dovranno:

- 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-faringeo¹ presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe 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 445/2000².

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.

In ogni caso, 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 deve essere invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage", che, se prevista, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova 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 un congruo numero di mascherine chirurgiche. 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.

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. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

¹ 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.

² Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 1), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID - 19.

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

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell'aula concorso, 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 due 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 di 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 diversamente abili 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 valutano l'opportunità di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati 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.

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 valutano l'opportunità, anche mediante apposito convenzionamento con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, 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 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 i 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 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

Per le prove svolte in formato tradizionale, sullo scrittoio sarà disponibile una penna monouso. Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica. 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 del limite numerico di 30 presenze indicato dal DPCM 14 gennaio 2021. 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 scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, 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 m. 2,00. 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.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Per le prove svolte in formato tradizionale, i fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto; l'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante e la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. 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 1 metro.

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 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 5 giorni dallo svolgimento della prova.

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

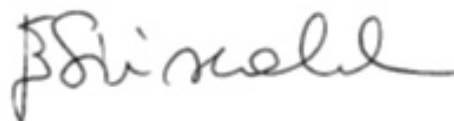
- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità 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;

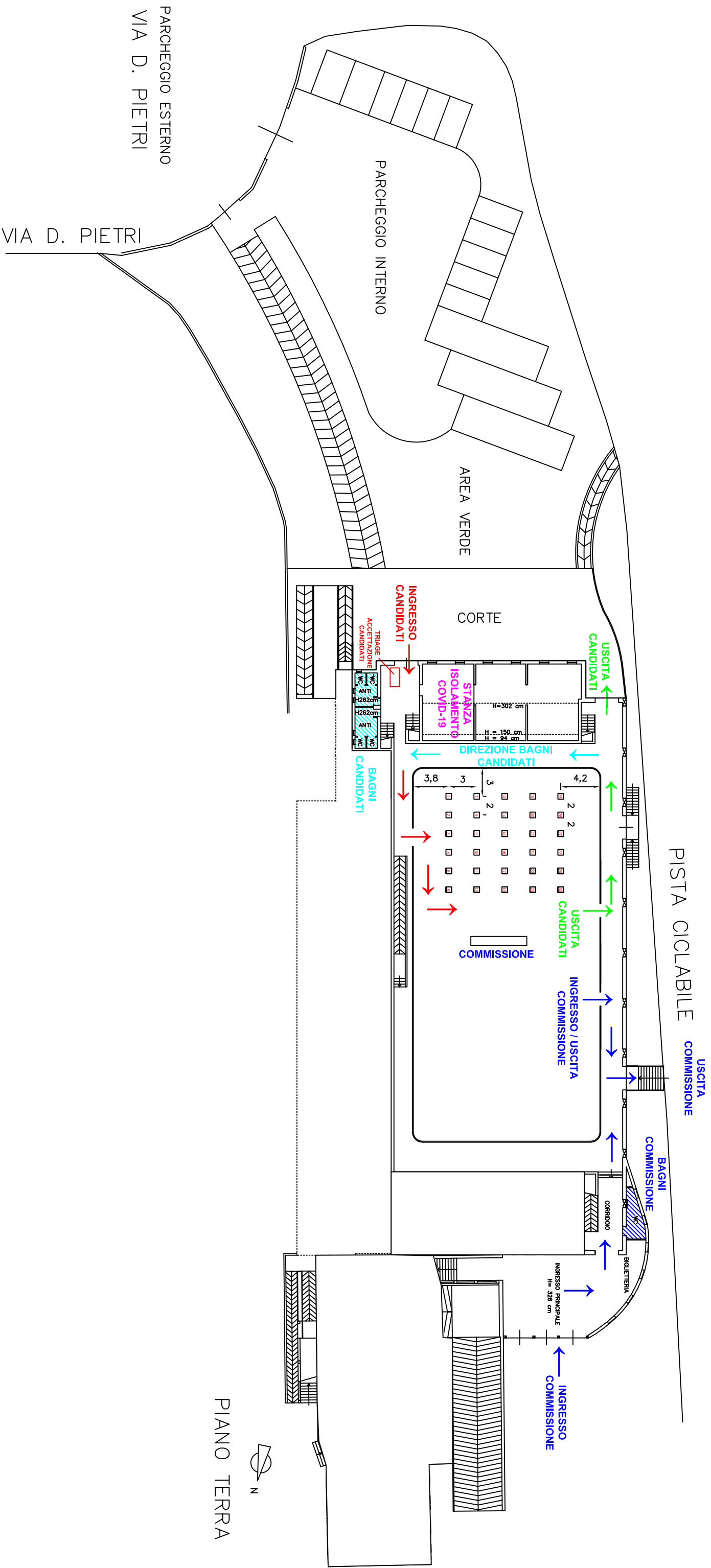
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 3 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.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Ermenegilda Siniscalchi





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

Io sottoscritt _____

nat_ 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/a 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/a 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 CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N.68” adottato dal Comune di Valdagno,
- di essere a conoscenza di tutte le misure di prevenzione applicate che mi impegno ad osservare senza alcuna eccezione
- di essere informato/a, 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.

Valdagno, _____

(firma dichiarante)

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

Oppure

Sottoscrizione apposta alla presenza del dipendente addetto

(firma del dipendente addetto)

Comune di Valdagno (VI)

PALESTRA POLIVALENTE - PALALIDO

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Aggiornamento: dicembre 2009



Indice

Obiettivi e contenuti

Sezione 1. Analisi ed individuazione emergenze ipotizzabili

Anagrafica della struttura

Organizzazione tecnica e personale

Analisi e valutazione dei rischi di incendio

Sezione 2. Procedure di emergenza

Segnalazione - Chiamate di soccorso

Evacuazione

Terremoto

Incendio

Emergenza sanitaria

Mancanza di corrente elettrica - Intercettazione gas e corrente elettrica

Aggressione o minaccia

OBIETTIVI E CONTENUTI

Il Piano di emergenza indica i comportamenti e le procedure da attivare nelle situazioni di emergenza, con rischi per le persone e per la struttura.

Obiettivi del Piano sono:

- ⇒ Salvaguardare la vita e la sicurezza delle persone (atleti e pubblico)
- ⇒ Minimizzare i danni alla struttura
- ⇒ Velocizzare le azioni e le decisioni, limitando le improvvisazioni.

ANAGRAFICA DELLA STRUTTURA AI FINI DELL'EMERGENZA

sede	Area Ciampera – Valdagno via Alessandro Volta 4
Telefono	0445 409262
Proprietà	Comune di Valdagno
Titolare della gestione dell'impianto	Società Hockey Marzotto-Valdagno A.S.D.
Coordinatore dell'emergenza	Signor CROSARA GIULIANO
Sostituti del coordinatore	Signor CISOTTO STEFANO Signor BORGA GIANCARLO
Addetti all'antincendio	CRACCO SERENA MAGARAGGIA FRANCESCO MASTROTTO LUCIANO PIACENTINI NICOLA CAMPI GIUSEPPE GRASSELLI FRANCA
Addetti al primo soccorso	BORGA GIANCARLO SASSARO ANTONIO

ORGANIZZAZIONE TECNICA E PERSONALE

CARATTERISTICHE ED ACCESSIBILITA'

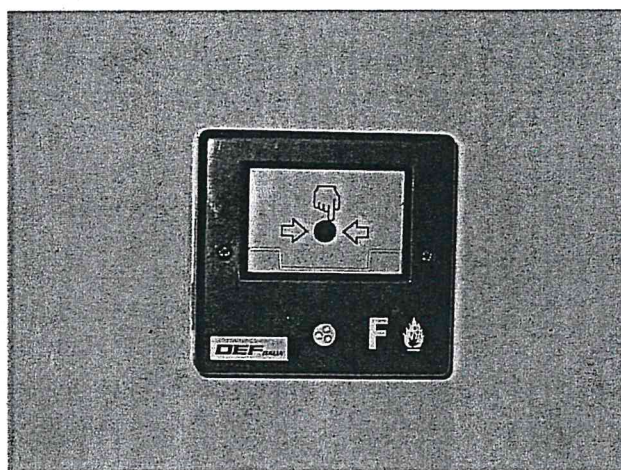
L'edificio è situato in area 'Ciampera' ed è agevolmente raggiungibile dai mezzi di soccorso. Vi sono, come si può evincere dalle planimetrie, due ampi parcheggi situati su lati contrapposti del palazzetto dello sport da cui eventualmente possono appunto arrivare i soccorsi.

**Il luoghi di raduno in caso di evacuazione sono:
il piazzale, davanti all'ingresso principale, e
l'area all'esterno dell'ingresso lato sud.**

SISTEMA DI ALLARME

L'allarme viene diffuso attraverso l'impianto antincendio (in automatico, se azionato dai rilevatori antincendio o, manualmente, se azionato attraverso i diversi pulsanti di allarme presenti).

pulsante di azionamento manuale allarme antincendio



NUMERO DI PERSONE PRESENTI

Il numero di che possono essere contemporaneamente presenti nel centro varia a seconda del tipo di manifestazione in essere. Schematicamente devono essere rispettati i seguenti affollamenti massimi:

1. 1077 posti a sedere per spettacoli sportivi di pallacanestro, pallavolo, calcetto e simili
2. 1380 posti a sedere più 120 in piedi per spettacoli sportivi di hockey a rotelle
3. Manifestazioni di pubblico spettacolo occasionali (sfilate, danze e simili), con utilizzo anche del campo da gioco con massimo 1500 posti così suddivisi:
 - 1077 in tribuna e 423 sul campo da gioco
 - 700 in piedi e 793 in tribuna
 - massimo 500 posti a sedere su parterre con sedia mobile, come da schemi di cui alla tavola 8 del progetto consegnato il 15/10/2007 al Comando dei Vigili del Fuoco di Vicenza, e 1000 posti in tribuna, come da schemi C1 e C2 della stessa tavola

SISTEMA DELLE VIE DI ESODO

Le vie di esodo sono individuate da apposita segnaletica e illuminazione di emergenza. Le uscite di emergenza presenti garantiscono sempre almeno 2 vie di fuga alternative e percorsi d'esodo inferiori a 30 metri.

COORDINATORI DELLE EMERGENZE

Il coordinatore dell'emergenza, in relazione alla gravità dell'accaduto, organizza i primi interventi, secondo le procedure del Piano di Emergenza, facendo chiamare i soccorsi esterni se necessario.

Il coordinatore, dopo aver verificato, eventualmente con i soccorsi esterni, che l'emergenza è superata, comunica la cessata emergenza.

Tutti i lavoratori sono tenuti a prendere visione del Piano e delle procedure di Emergenza ed a seguirne le indicazioni.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Il personale deve ricevere una prima informazione in materia di sicurezza sul lavoro e di prevenzione e lotta antincendio, con illustrazione del Piano e delle principali Procedure di Emergenza.

Copia del Piano e delle procedure deve essere consegnata a tutto il personale. Periodicamente verranno effettuate esercitazioni di emergenza, con prove di evacuazione e redazione di verbale.

Sono in programma corsi di formazione iniziale e richiami periodici in materia di gestione dell'emergenza (antincendio e primo soccorso).

MISURE DI PREVEZIONE E SICUREZZA

Tutto il personale deve verificare il rispetto costante delle misure di prevenzione contro incendi ed infortuni di seguito elencate:

- Mantenere **accessibili** e facilmente apribili **le uscite di sicurezza**
- Mantenere **accessibili** e senza ostacoli i **corridoi e le vie di fuga**
- Verificare che gli **estintori e gli idranti** siano accessibili, segnalati (cartello rosso) ed in buone condizioni (cartellino verifica timbrato negli ultimi 6 mesi, presenza in tutti gli estintori della sicura e del sigillo, indicatore del manometro negli estintori a polvere sul verde)
- Verificare che i **quadri elettrici** siano chiusi ed accessibili
- **Divieto di fumare** in tutto il palazzetto.
- Divieto di usare **fiamme libere** o attrezzature a rischio specifico di incendio (es. stufette portatili)
- Non depositare **materiali combustibili** (carta, plastica, stoffe, liquidi infiammabili, etc.) vicino a fonti di calore o lampade
- Custodire i **prodotti chimici pericolosi** (tossici, nocivi, infiammabili, etc.) in locali o armadi appositi
- **Segnalare le attrezzature danneggiate** (es. cavi elettrici e spine, impianti, attrezzature, arredi, etc. in cattive condizioni) e non utilizzarle fino a che non sono state riparate
- **Segnalare ogni situazione di pericolo** di cui ci si rende conto
- **Sorvegliare il pubblico**, per prevenire comportamenti pericolosi

IDENTIFICAZIONE DELLE POTENZIALI EMERGENZE

Le emergenze prese in considerazione sono:

→ **evacuazione**

→ **terremoto o crollo**

→ **mancaza di energia elettrica (black out)**

→ **incendio**

→ **emergenza sanitaria** (traumi, incidenti, malori)

→ **aggressioni o minacce.** *In considerazione dell'attività svolta e della presenza di pubblico, è necessario prestare particolare cura alle emergenze di questo tipo, che possono comprendere minacce, aggressioni, presenza di persone sospette, di borse o pacchi abbandonati, etc.*

PROCEDURE DI EMERGENZA

Segnalazione dell'emergenza

Chiunque tra i lavoratori rilevi una situazione di emergenza, con pericoli imminenti, deve **avisare il Coordinatore** dell'emergenza o uno dei suoi sostituti.

La decisione dell'attivazione del segnale di allarme - evacuazione compete al coordinatore dell'emergenza o in sua assenza ai suoi sostituti.

Chiamate di soccorso

Vigili del Fuoco	115	
Carabinieri	112	
Polizia	113	
Polizia locale	0445 428242	
Pronto soccorso	118	

Guida alla chiamata di soccorso

- chiamo dal Palalido di Valdagno, via Alessandro Volta n. 4
- chiamo per (indicare il tipo di emergenza: incendio, crollo, presenza di infortunati, etc.)
- il nostro telefono è
- io sono (nome, cognome, qualifica)

Non riattaccare finché i soccorsi non hanno ripetuto l'indirizzo e chiedono ulteriori informazioni sulla situazione

PROCEDURA IN CASO DI EVACUAZIONE

Durante l'evacuazione:

- ◆ aiutare i presenti a **mantenere la calma**
- ◆ dirigersi verso la più **vicina uscita di sicurezza** e controllare la relativa ed ordinata uscita del pubblico
- ◆ aiutare eventuali **persone in difficoltà** (difficoltà di movimento, stato di confusione, etc.)
- ◆ **controllare** per quanto possibile che le persone presenti **non perdano tempo** per recuperare oggetti, borse o altro, che non spingano, non gridino, non corrano e **non tornino indietro**
- ◆ il coordinatore o il suo sostituto deve andare al luogo di raduno per coordinare gli interventi ed deve incaricare un collaboratore, se possibile, di **verificare che non sia rimasto nessuno** all'interno di bagni, spogliatoi, magazzini, etc.
- ◆ **non abbandonare il luogo sicuro** fino a esplicita autorizzazione
- ◆ **se necessario, il coordinatore o il suo sostituto incarica un addetto di intercettare il gas e sganciare la corrente elettrica**

PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO O CROLLO

I lavoratori devono:

- ◆ aiutare i presenti a **restare calmi**
- ◆ **per chi si trova al piano terra, far evacuare** l'edificio e andare al luogo sicuro
- ◆ **per chi si trova sulle tribune, non uscire subito** (le scale sono luoghi ad alto rischio in emergenza): rifugiarsi sotto il vano di una porta in un muro maestro, stare lungo le pareti perimetrali
- ◆ procedere all'evacuazione al termine delle scosse sismiche
- ◆ stare **lontani da finestre**, vetri, scaffali, apparati elettrici e da altri oggetti che potrebbero cadere
- ◆ non intasare le linee telefoniche
- ◆ durante l'evacuazione **spostarsi lungo i muri**

PROCEDURA IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA (BLACK OUT)

Data l'organizzazione e l'impiantistica del palazzetto questa emergenza è assai improbabile. L'impianto è infatti perfettamente a norma, dotato dei requisiti di sicurezza e, in caso di cortocircuito o guasto dell'impianto elettrico generale è presente un impianto di illuminazione di emergenza, con alimentazione autonoma e costituito da luci posizionate in tutti i punti strategici della struttura (vicino alle uscite, lungo i corridoi, ecc.)

I lavoratori devono:

- ◆ aiutare i presenti a **restare calmi e non muoversi**
- ◆ richiedere l'intervento degli **addetti all'emergenza o alla manutenzione**
- ◆ in caso di spostamenti di singole persone (ad esempio manutentori o persone con specifiche necessità) utilizzare delle **torce a batteria** per l'illuminazione del percorso

INTERCETTAZIONE GAS ED ELETTRICITA'

In alcune situazioni di emergenza, può essere opportuno intercettare l'alimentazione del gas e/o della corrente elettrica.

In tal caso su richiesta del coordinatore o del suo sostituto gli addetti incaricati intervengono per sganciare corrente e/o intercettare il gas metano.

- ◆ le valvole di intercettazione gas è ubicata all'esterno dell'edificio lungo la recizione di confine vicino all'ingrasso lato sud .
- ◆ lo sgancio elettrico generali è ubicata all'esterno dell'edificio lungo la recizione di confine vicino all'ingrasso lato sud .

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

I lavoratori devono:

- ◆ aiutare i presenti a **restare calmi**
- ◆ **informare il coordinatore** o il suo sostituto dell'emergenza sull'ubicazione e dimensione dell'incendio
- ◆ organizzare l'**evacuazione**
- ◆ chiamare o far chiamare i **VIGILI DEL FUOCO tel. 115**
- ◆ in attesa dei soccorsi, se non ci sono persone in pericolo e se ci si sente in grado di farlo, **intervenire con un estintore**
- ◆ all'arrivo dei soccorsi, collaborare solo se richiesto
- ◆ non rientrare nell'edificio senza autorizzazione del coordinatore dell'emergenza

PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZE SANITARIE (INFORTUNI O MALORI)

- ◆ 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
dei
corsi e del manuale di primo soccorso)

- ◆ Per la **chiamata al 118**, indicare:
 - "chiamo dal Palalido di Valdagno, via....."
 - tipo di emergenza
 - "il nostro telefono è"
 - "io sono.....(nome, cognome, qualifica)"
- ◆ allontanare i presenti e **non creare affollamento** e confusione 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 AGGRESSIONI O MINACCE

Emergenze di questo tipo possono essere: telefonate minatorie, pacchi o borse abbandonate, persone con atteggiamento minaccioso, etc. Secondo la situazione, potrà essere necessario attivare le procedure descritte in precedenza (segnalazione, emergenza sanitaria, evacuazione, etc.)

L'evacuazione del palazzetto può creare rischi anche maggiori della stessa causa dell'emergenza: quindi l'ordine di evacuazione sarà dato solo dal coordinatore dell'emergenza, quando lo valuterà opportuno.

In ogni caso:

- ◆ le comunicazioni al pubblico devono essere improntate alla calma, per **evitare di creare panico**
- ◆ Il personale deve cercare di mantenere un atteggiamento calmo e di **infondere sicurezza nei presenti, prestando assistenza se necessario e fornendo indicazioni sul da farsi**

In presenza di persone aggressive:

- ◆ 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)
- ◆ **rassicurare** l'aggressore che tutto si può accomodare
- ◆ cercare di far **avvertire il coordinatore**
- ◆ cercare di **far avvertire**, senza farsi notare, le forze dell'ordine (tel **113** o **112**), spiegando cosa accade e raccomandando di **non arrivare a sirene spiegate**, per evitare gesti inconsulti dell'aggressore
- ◆ **non intervenire direttamente**, per evitare pericolose reazioni (rischi per l'agredito o l'eventuale ostaggio)
- ◆ cercare di **far parlare** l'aggressore in attesa dei soccorsi. Di solito un aggressore che parla non commette atti irrimediabili

TORRENTE AGNO

AREA DI RADUNO

Percorso

AREA DI RADUNO

