



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

PIANO OPERATIVO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI PRESSO PALAZZO "FESTARI" (Corso Italia, 63 a Valdagno - VI)

INDICE

PREMESSA E DEFINIZIONI.....	2
FASE 1 – Accesso dei candidati all’Area Concorsuale.....	2
FASE 2 – Accesso dei candidati alla postazione di identificazione.....	3
PROVA SCRITTA – Fasi di accesso all’Aula Concorso, svolgimento della prova scritta (o della preselezione) e deflusso.....	4
Accesso all’Aula Concorso	4
Svolgimento della prova scritta (o della preselezione)	4
Deflusso dei candidati.....	5
PROVA ORALE – Fasi di accesso all’Aula Concorso, svolgimento della prova e deflusso.....	5
Accesso all’Aula Concorso (Sala "Soster")	5
Svolgimento della prova orale.....	5
Deflusso dei candidati.....	6
REQUISITI DELLE AREE E DELL’AULA CONCURSUALE	6
PROCEDURA DI GESTIONE DELL’EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	6
NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO.....	6
MODALITA' DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO	7



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*”, quale parte integrante dell'Ordinanza emanata in data 25 maggio 2022 dal Ministro della Salute - d’ora in avanti per brevità detto *Protocollo concorsi*- che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 3 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) 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 dei concorsi pubblici;
 - 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.

FASE 1 – Accesso dei candidati all’Area Concorsuale

1. La sede in cui si svolgono le prove dei concorsi/selezioni banditi da questa Amministrazione è Palazzo “Festari”, sito in Corso Italia n. 63 a Valdagno (**planimetria allegata sub. B**).
2. Per poter accedere all'Area Concorsuale i candidati dovranno:
 - a. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
 - b. 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;
 - c. indossare **obbligatoriamente**, dal momento dell’accesso all’area concorsuale sino all’uscita, la **mascherina FFP2 messa a disposizione dall’Amministrazione**; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall’Amministrazione, sarà inibito l’ingresso al



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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.**

3. L'obbligo di cui al punto 2 lettera b) deve essere oggetto di un'apposita **auto-dichiarazione** da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da **allegato sub C).**

4. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'auto-dichiarazione, sarà inibito l'ingresso al candidato nell'Area Concorsuale.

5. Al momento dell'accesso nell'Area Concorsuale ciascun candidato:

- 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;
- deve immettersi nel percorso segnalato mediante apposita cartellonistica che lo condurrà all'Aula Concorso, nel rispetto della distanza minima di 1 metro dal candidato che lo precede.

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

3. Viene garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

4. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione avviene mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

5. L'addetto invita il candidato a procedere alla igienizzazione delle mani anche dopo le operazioni di identificazione e consegna e/o ricezione di documenti e materiale concorsuale.

PROVA SCRITTA – Fasi di accesso all'Aula Concorso, svolgimento della prova scritta (o della preselezione) 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.

Le postazioni operative, ciascuna delle quali consta di sedia e scrittoio, sono disposte seguendo il criterio della fila e sono posizionate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. 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 (o della preselezione)

1. Per l'intera durata della prova (massimo 180 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. Qualora la Commissione abbia stabilito che la prova debba essere svolta in modalità informatica, su ciascuna postazione viene resa disponibile tutta la strumentazione necessaria (PC, stampante, etc...). I materiali necessari (buste, fogli per la stesura dei compiti,...) sono distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto. La traccia della prova estratta sarà comunicata verbalmente dal Presidente della Commissione ed eventualmente proiettata su maxischermo così da renderla visibile e facilmente comprensibile a tutti i candidati.

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 della busta chiusa con l'elaborato avviene mediante deposito sul tavolo della Commissione.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Deflusso dei candidati

1. I candidati possono lasciare l'aula solo previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei componenti della Commissione Esaminatrice.
2. Il deflusso a fine prova avviene per singola fila in tempi cadenzati al fine di evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro. Viene prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

PROVA ORALE – Fasi di accesso all'Aula Concorso, svolgimento della prova e deflusso

Accesso all'Aula Concorso (Sala "Soster")

1. Una volta eseguito il riconoscimento, il candidato si avvia alla sala "Soster", al 2° piano di Palazzo "Festari", seguendo il percorso segnalato da apposita cartellonistica, e prende posto in una delle sedie dislocate nella sala, opportunamente distanziate tra loro di almeno 1 metro.
2. 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" ed è in forma pubblica; il pubblico eventualmente convenuto può assistervi dalle sale "Bocchese" e "Rubini" situate al 1° piano 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 la distanza minima di 1 metro 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 "Soster". Al momento dell'accesso, il pubblico è fortemente invitato ad indossare regolare mascherina e a detergersi le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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 1 metro.

REQUISITI DELLE AREE E DELL'AULA CONCORSUALE

1. I luoghi di svolgimento dei concorsi/selezioni banditi da questa Amministrazione sono conformi ai requisiti del *Protocollo Concorsi*.
2. Come da planimetrie allegate sub. B) l'ampiezza dell'Aula Concorso garantisce 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 Palazzo "Festari", sulla base delle normative vigenti. Il piano è **allegato sub D**).

NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Unità di personale addetto all'identificazione dei candidati, alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive nonché alla consegna delle mascherine FFP2: 1 o 2 persone a seconda del numero dei candidati;

Commissari di concorso, oltre agli eventuali membri aggiunti, anche con funzioni di sorveglianza durante le prove: minimo 3 persone;

Addetti pulizie in presidio permanente dei servizi igienici: 1 incaricato.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

1. Il presente Piano Operativo viene pubblicato nel sito *web* comunale nella sezione dedicata ai concorsi o alle selezioni banditi da questa Amministrazione.

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

- nei giorni antecedenti lo svolgimento delle singole prove concorsuali/selettive, 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 al comma 2, lettere b) e c), della FASE 1;
- durante lo svolgimento delle prove sono muniti di mascherine FFP2, da tenere costantemente indossate.

Valdagno, 1°luglio 2022



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) Modello dichiarazione sostitutiva*
- D) Piano di evacuazione*



Ministero della Salute

IL MINISTRO DELLA SALUTE

Visti gli articoli 32, 117, comma 2, lettera *q*), e 118 della Costituzione;

Vista la legge 23 dicembre 1978, n. 833, recante «*Istituzione del servizio sanitario nazionale*», e, in particolare, l'articolo 32;

Visto l'articolo 117 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, in materia di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali;

Visto l'articolo 47-*bis* del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, che attribuisce al Ministero della salute le funzioni spettanti allo Stato in materia di tutela della salute;

Vista la dichiarazione dell'Organizzazione mondiale della sanità dell'11 marzo 2020, con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come «*pandemia*» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», e successive modificazioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 9 maggio 2001, n. 106;

Visto il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, e successive modificazioni, recante «*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*»;

Visto il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, e successive modificazioni, recante «*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*» e, in particolare, l'articolo 10-*bis*, recante «*Disciplina del potere di ordinanza del Ministro della salute in materia di ingressi nel territorio nazionale e per la adozione di linee guida e protocolli connessi alla pandemia da COVID-19*»;

Visto il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021, n. 126, recante «*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche*»;

Visto il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 settembre 2021, n. 133, recante «*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*»;

Visto il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 novembre 2021, n. 165, recante «*Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening*»;

Visto il decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 dicembre 2021, n. 205, recante «*Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali*»;

Visto il decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 gennaio 2022, n. 3, recante «*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali*»;

Visto il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, recante «*Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*»;

Visto il decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 marzo 2022, n. 18, recante «*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*»;

Visto il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante «*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 24 marzo 2022, n. 70;

Visto il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 30 aprile 2022, n. 100;

Visto in particolare, l'articolo 3, comma 7, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, il quale prevede che «*con le ordinanze di cui all'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*»;

Vista l'ordinanza del Ministro della salute 1° aprile 2022, recante «*Adozione delle «Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali*»», pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 4 aprile 2022, n. 79;

Vista l'ordinanza del Ministro della salute 28 aprile 2022, recante «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie*», pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 30 aprile 2022, n. 100;

Visto il “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*”, emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica;

Considerato che, in relazione all’attuale andamento epidemiologico, persistono esigenze indifferibili di contrasto al diffondersi della pandemia da Covid-19;

Ritenuto, pertanto, necessario e urgente prevedere, in considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, misure concernenti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici, adeguandoli alla normativa vigente;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di cui alla nota prot. ULM_ FP-686 del 20 maggio 2022;

Emana
la seguente ordinanza:

Art.1

1. Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli stessi devono svolgersi nel rispetto del documento recante «*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*», parte integrante della presente ordinanza, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, citato in premessa.

Art. 2

1. La presente ordinanza produce effetti a decorrere dalla data di adozione e fino al 31 dicembre 2022, fatte salve le specifiche disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Le disposizioni della presente ordinanza si applicano anche alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e di Bolzano.

La presente ordinanza è trasmessa agli organi di controllo e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma,

Il Ministro della salute
On. Roberto Speranza
SPERANZA
ROBERTO
25.05.2022
10:17:40 UTC



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.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022 n. 11, recante “*Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”;
- il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87, recante “*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”;
- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, recante “*Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*”;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, recante “*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*”.
- il decreto-legge 30 marzo 2022, n. 36 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR*”, che all’articolo 3, comma 7, prevede che “*Con le ordinanze di cui all’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*”;
- il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica ed esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto.

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 della pandemia 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;
- 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;
- 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);
- 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 a eliminare alla base qualsiasi batterio e 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. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;

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.

2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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 3, 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 i facciali filtranti forniti 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 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.

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 1 metro 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.

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.

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.

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 di 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).

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 1 metro l'una dall'altra.

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 limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. 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 1 metro.

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;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

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 FFP2, 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, pulizia 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 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

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e 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 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;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

10. Clausole finali

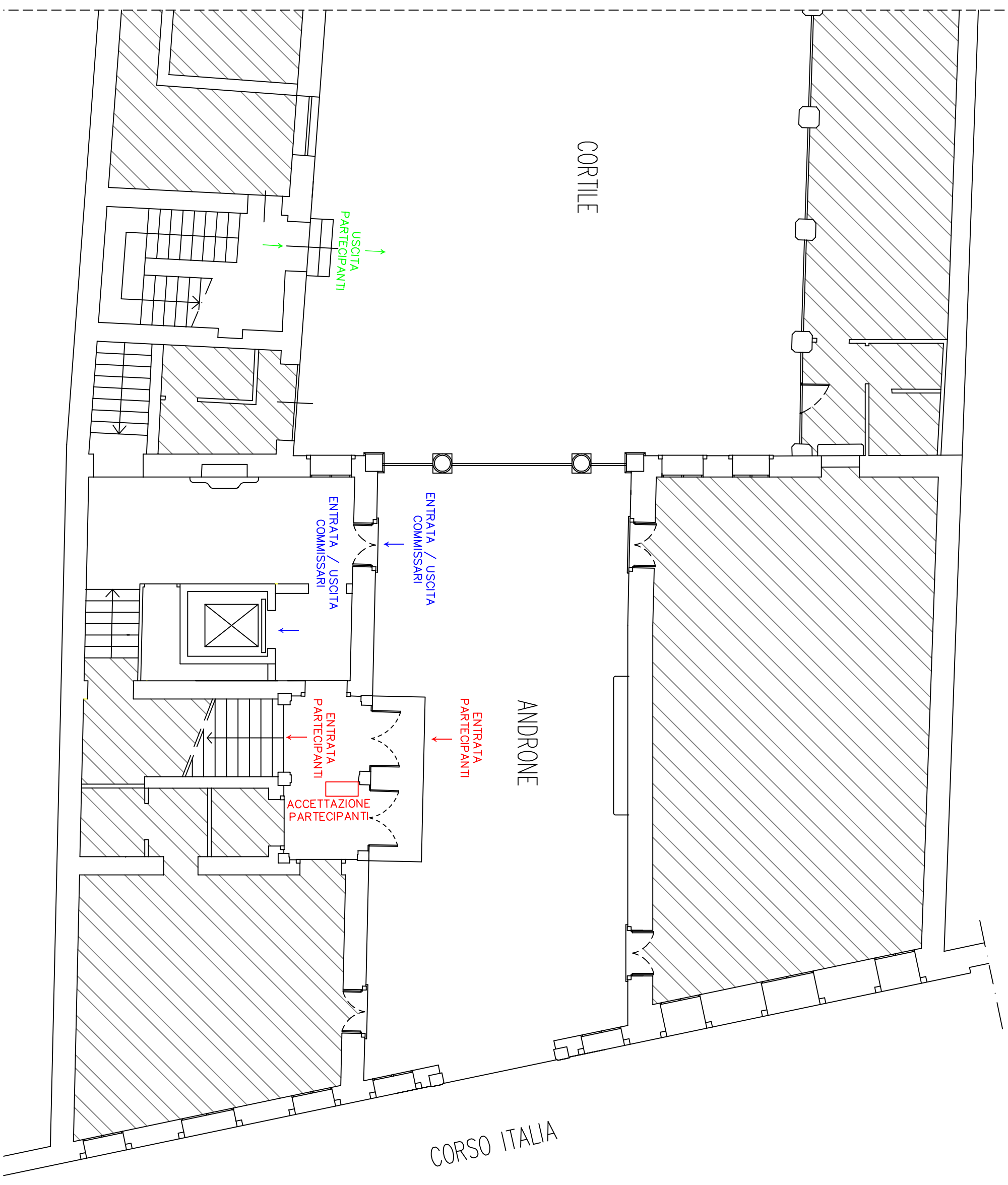
In relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, le amministrazioni, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, organizzano le prove selettive in strutture decentrate in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 180 minuti.

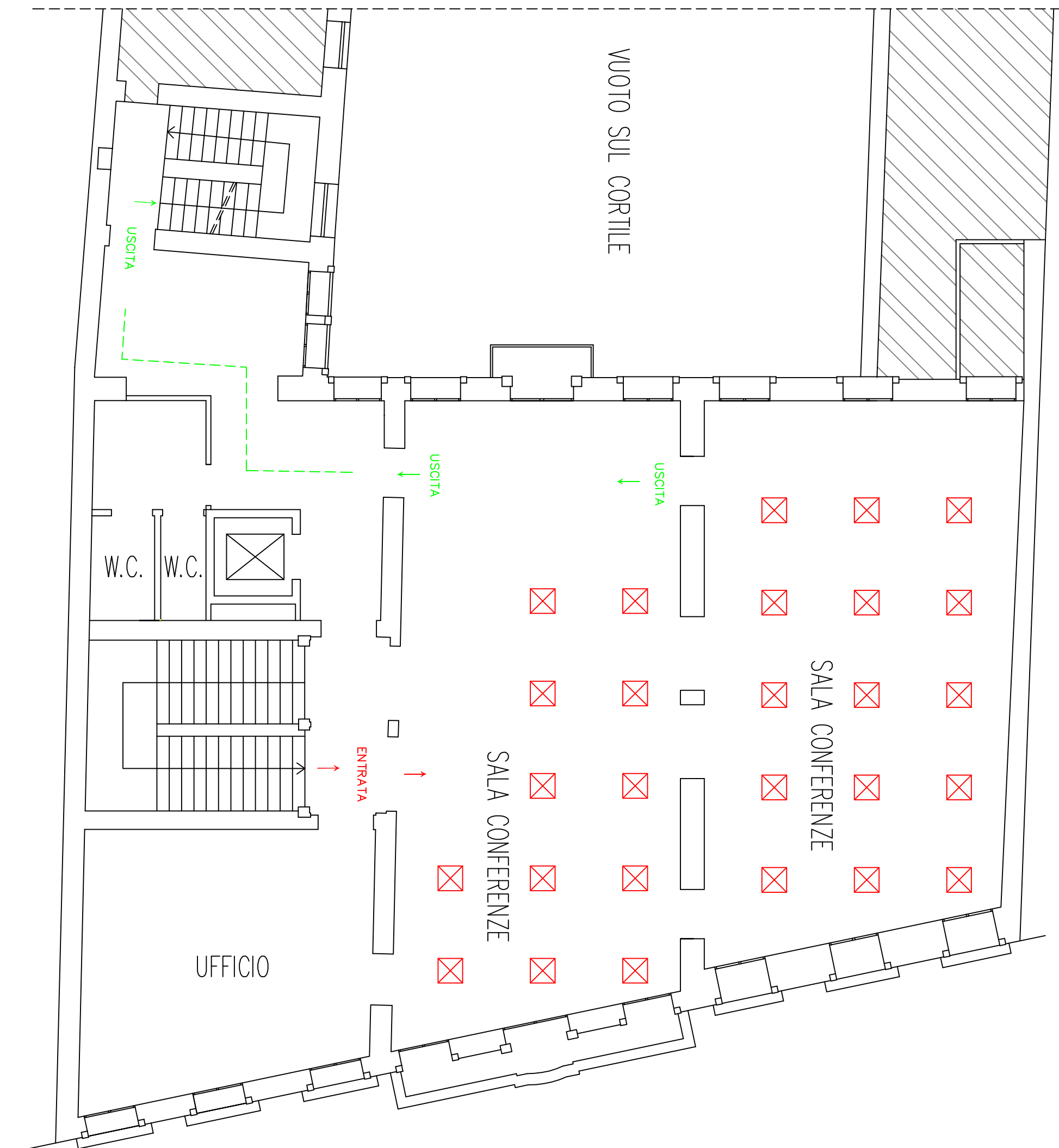
Le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo.

A fronte dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, per lo svolgimento dei concorsi indetti e già in atto per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco trovano applicazione le prescrizioni tecniche, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i..

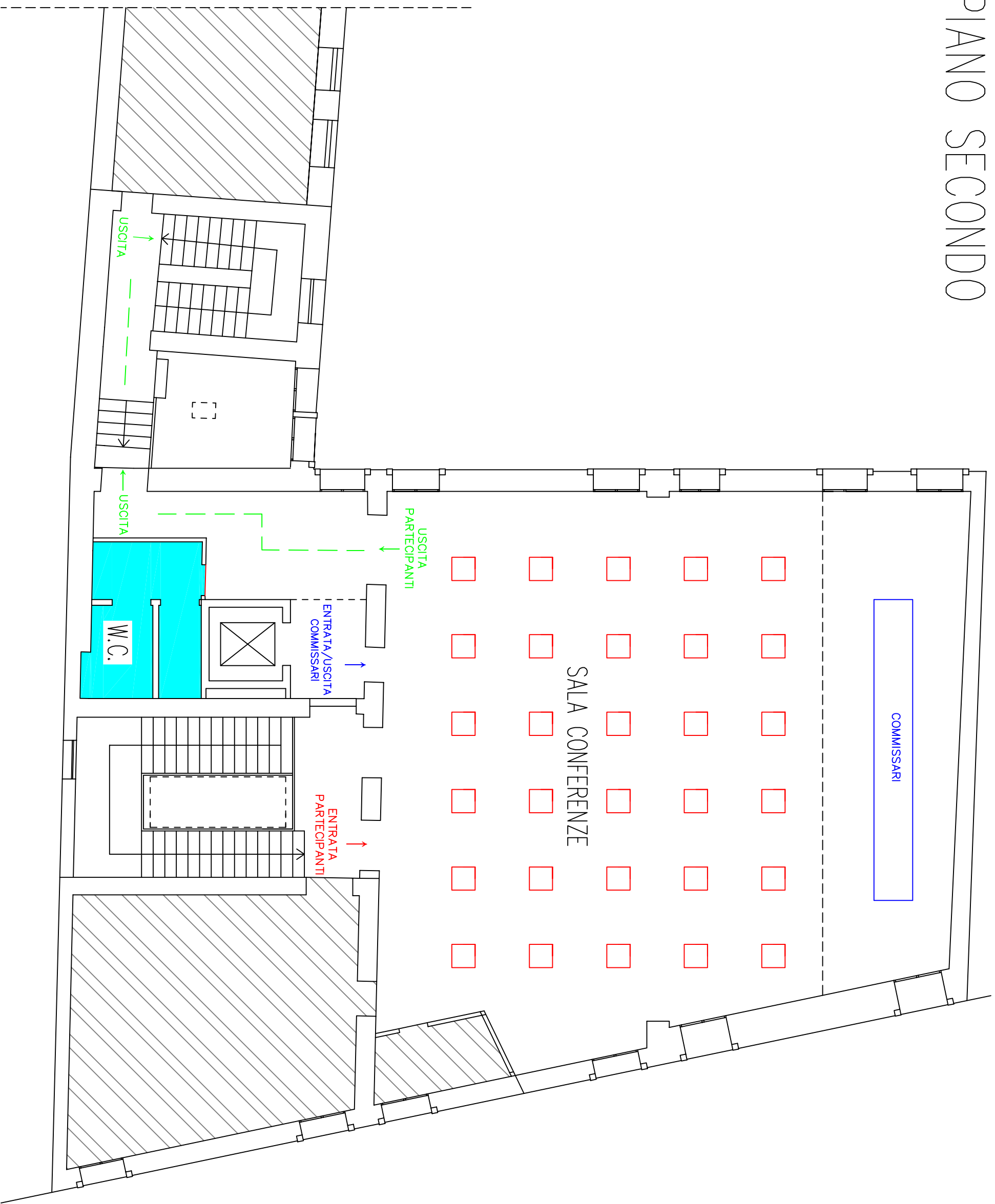
PIANO TERRA



PIANO PRIMO



PIANO SECONDO



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 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 dei concorsi pubblici presso Palazzo "Festari" (Corso Italia, 63 a Valdagno -VI);
- 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.

_____, _____
luogo data

(firma dichiarante)

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

Oppure

Sottoscrizione apposta alla presenza del dipendente addetto

(firma del dipendente addetto)

**AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DI
VALDAGNO (VICENZA)**

PALAZZO FESTARI



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Aprile 2022

*A cura del servizio di prevenzione e protezione
RSPP e responsabile dell'elaborazione del documento
Ing. Giuseppe Palombarini*

Il presente piano di emergenza è redatto secondo quanto richiesto dalla normativa in vigore (DM 10 marzo 1998) e tenendo conto delle nuove linee guida inserite nei decreti specifici di recente emanazione, ed in particolare dal **DM 2 settembre 2021**, che entrerà formalmente in vigore il prossimo 4 ottobre 2022. Più in particolare il decreto sopra citato ai punti 2.1 e 2.2 indica i contenuti e le informazioni da inserire nel detto piano e che quindi si riportano nel seguito.

Si precisa che il Palazzo è sottoposto a prevenzione incendi per le seguenti attività, inserite nell'allegato di cui al decreto 151/2011:

- attività n. 65.2.C Locali di intrattenimento con capienza superiore a 200 persone;
- attività n. 72.1.C Edifici pregevoli (D.lgs. 42/04) ad uso biblioteche musei gallerie mostre e simili;
- attività n. 74.1.A Impianti produzione calore con potenzialità superiore a 116 KW (fino a 350 KW)

Recentemente, dopo aver ottenuto parere favorevole da parte dei Vigili del Fuoco e dopo esito positivo del relativo sopralluogo, è stata rilasciata Scia antincendio per le motivazioni richiamate.

OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

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

DESTINAZIONE D'USO E POSSIBILI AFFOLLAMENTI

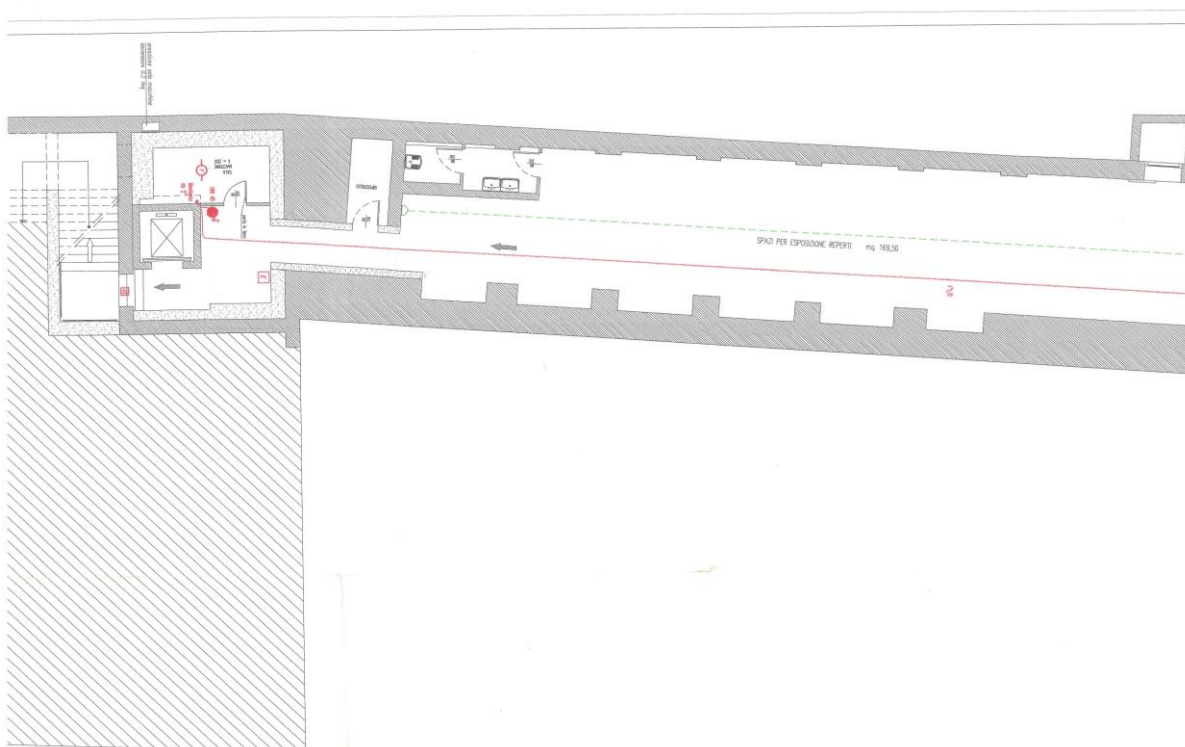
Affollamenti massimi:

- Secondo piano (sala conferenze): 150
- Primo piano (sala mostre-esposizione): 150
- Piano terra (uffici): 15
- Seminterrato (museo paleontologico): 50
- Locali piano terra destinati al Consorzio Valleagno della Polizia Locale: 25

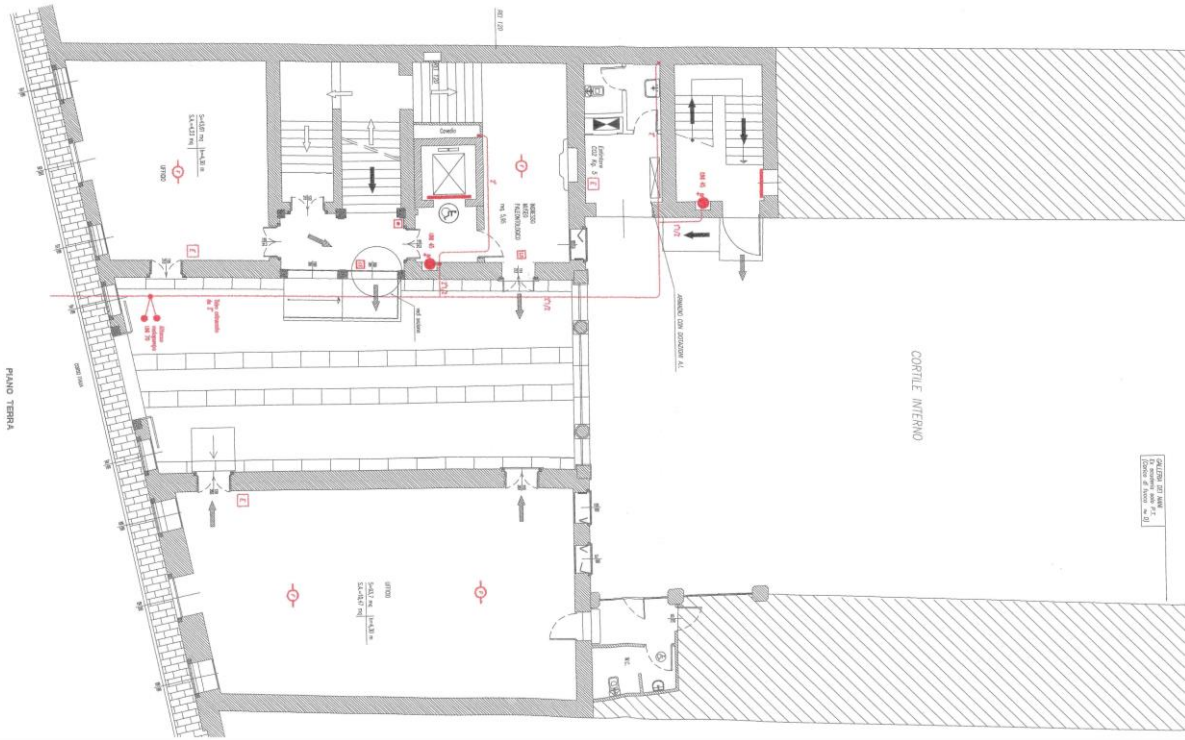
Al di là dei possibili massimi affollamenti sopra indicati, l'effettivo utilizzo delle sale è però il seguente:

- corsi di formazione per il personale dipendente (normalmente gruppi aula di non oltre 30 o 35 persone)
- lavoratori presenti nei locali della polizia (di norma 5-7)
- lavoratori del Comune (presenza saltuaria e di poche unità, quando c'è esigenza di presenza per serate di presentazione su tematiche specifiche)
- lavoratori del Comune in occasione dei Consigli Comunali (poche unità)
- addetti alle pulizie (svolte da ditta esterna con interventi eseguiti in assenza di altro personale o di pubblico)
- concorsi pubblici (al massimo 70/80 candidati più i commissari)
- eventi speciali, spettacoli, conferenze (al massimo 200 persone suddivise tra primo e secondo piano)
- matrimoni nelle sale del primo e/o secondo piano (massimo 70-80 persone presenti)

Si precisa che l'organizzazione delle attività sopra descritte può essere direttamente del Comune o concessa a terzi (privati, associazioni o società): in questi ultimi casi quindi l'onere dell'attivazione del piano (comprendendo in particolare la costituzione della squadra di emergenza come più avanti composta) dovrà essere stabilita in fase di accordo/contratto.



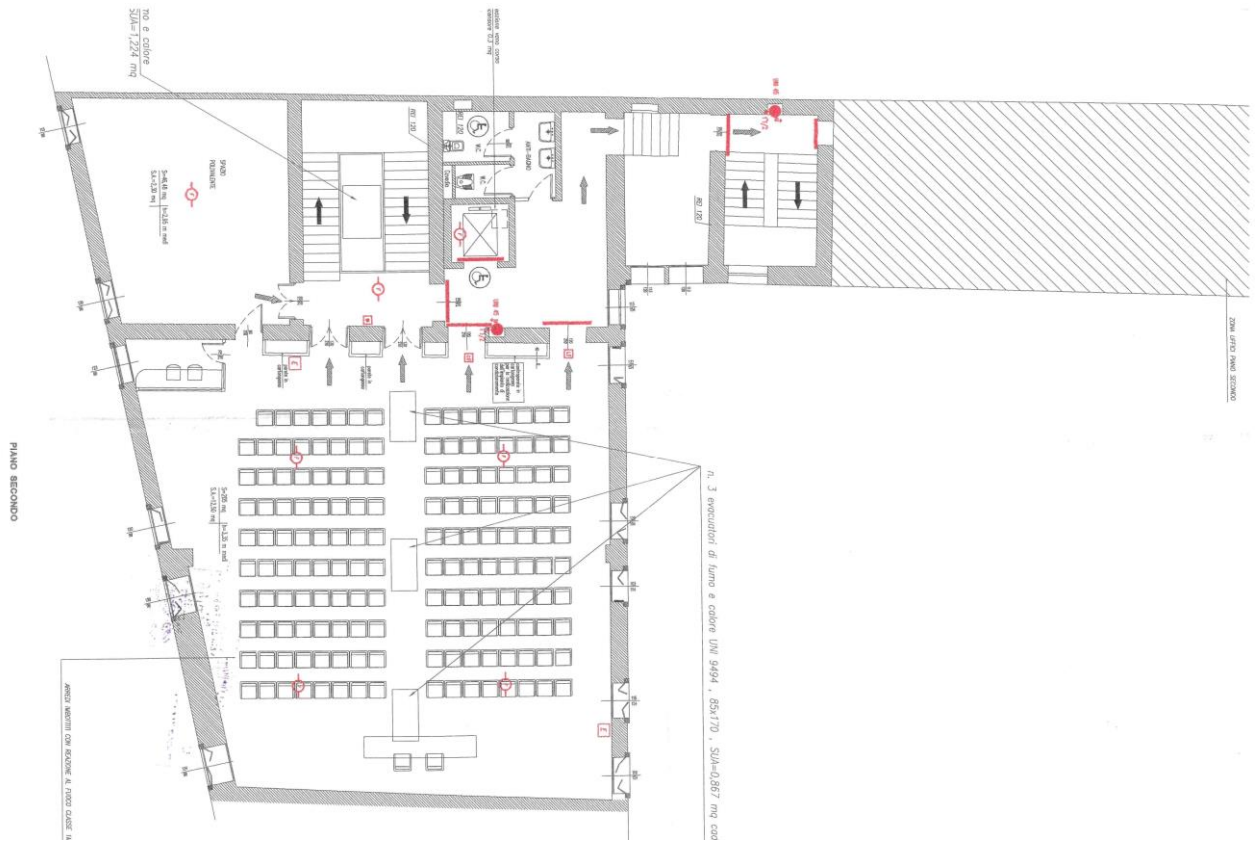
Piano seminterrato - museo



Piano terra



Primo piano



Secondo piano



Sala convegni Palazzo Festari



Interno museo



Sala conferenze primo piano



Area esterna – luogo di raduno



Locali della Polizia

MISURE DI PREVENZIONE E DI SICUREZZA

Il personale operante dovrà verificare il rispetto costante delle regole di sicurezza di seguito riassunte:

- 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) ed in buone condizioni (indicatore pressione sul verde, cartellino verifica timbrato entro 6 mesi, sicura, ecc.)
- Verificare che i quadri elettrici siano chiusi ed accessibili
- Divieto assoluto di fumare
- Divieto di effettuare interventi sull'impianto elettrico o di usare fiamme libere o attrezzature a rischio specifico di incendio (tali attività devono essere specificamente autorizzate dal coordinatore)
- Non depositare materiali combustibili (carta, plastica, stoffe, liquidi infiammabili, etc.) vicino a fonti di calore o lampade
- Custodire eventuali prodotti chimici pericolosi (tossici, nocivi, infiammabili, etc.) in locali o armadi appositi
- Segnalare le attrezzature danneggiate (es. cavi elettrici e spine, impianti, attrezzature, etc. in cattive condizioni) e non utilizzarle fino a che non sono state riparate
- Segnalare (ai coordinatori) ogni situazione di pericolo di cui ci si rende conto

PRINCIPALI DOTAZIONI DI SICUREZZA

	Vie di esodo: le uscite e le vie di fuga sono segnalate in verde e sono costantemente mantenute accessibili e sgombre da materiali e oggetti.
	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 vengono azionati in caso di emergenza grave per comunicare la necessità di evacuazione generale.
 AREA CON PRESENZA DI RIVELATORI DI FUMO	Rivelatori di fumo: sono estesi a tutta la struttura e collegati al sistema di allarme sonoro
 PORTA TAGLIAFUOCO	Porte Tagliafuoco: installate per compartimentare le diverse aree del fabbricato
	Estintori: attrezzature antincendio utili per spegnere e/o controllare principi di incendio.
	Idranti e/o naspi: attrezzature antincendio utili per spegnere e/o controllare incendio di notevoli dimensioni.
	Cassetta e pacchetto di primo soccorso: usata per fronteggiare piccoli infortuni (urti, tagli, contusioni, ecc.) e portata nel luogo di raduno in caso di evacuazione.

Le dotazioni di sicurezza vengono 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, terremoto, emergenza sanitaria o fuga di gas.

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 di solito 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.).

Per quanto riguarda specificatamente la formazione antincendio questa deve essere relativa (secondo il decreto 2 settembre 2021) al livello medio, quindi di 8 ore, valide 5 anni con aggiornamenti appunto quinquennali di 5 ore.

Gli addetti antincendio devono rispettare queste unità:

- **normalmente 1 nelle sale del primo e secondo piano con eventi con meno di 100 persone presenti in ciascuna**
- **normalmente in numero di 3 per ogni sala del primo e secondo piano utilizzate per eventi con più di 100 persone presenti in ciascuna**
- **normalmente in numero di 1 per l'area uffici**
- **normalmente in numero di 1 per il museo**
- **normalmente 2 per i locali della Polizia**

Tali addetti devono essere individuati, comunque preventivamente ad ogni evento, dal gestore ed organizzatore dell'evento stesso, quindi Comune o utilizzatori terzi (privati, associazioni, società, ecc.) o diversamente deciso in fase di concessione degli spazi in questione.

Gli addetti antincendio hanno i seguenti compiti:

- Verificare, in caso di principio di incendio o comunque di emergenza localizzata e circoscritta, se sia possibile intervenire direttamente per risolvere il problema (ad esempio tramite apposito estintore, sempre seguendo le indicazioni di sicurezza affrontate nei corsi specifici)
- In caso di emergenza generalizzata e di diffusione dell'allarme di evacuazione, controllare che tutti abbandonino i locali, verificando anche gli ambienti non presidiati come ad esempio i ripostigli, i servizi igienici, ecc.
- Mettersi a disposizione del coordinatore per valutare assieme le eventuali mosse e necessità di intervento di tipo organizzativo o tecnico (conteggi presenze nel punto di raccolta, accoglienza dei servizi di emergenza esterni, sgancio corrente, ecc.)

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.

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".

I lavoratori ed in particolare gli addetti alle emergenze dovranno:

- 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

Se un lavoratore si accorge di un principio di incendio deve:

- Dare l'allarme avvisando un addetto antincendio e aiutare i presenti a restare calmi
- Procedere e partecipare all'evacuazione attenendosi a quanto indicato nel capitolo specifico
- Chiamare o far chiamare i Vigili del Fuoco (tel. 115)
- In attesa dei soccorsi, se non ci sono persone in pericolo, se si è formati e se ci si sente in grado di farlo, intervenire con un estintore
- Avere qualcuno che può dare aiuto in caso di difficoltà (non intervenire da soli)
- Per utilizzare un estintore attenersi a quanto spiegato negli specifici corsi (togliere la spina di sicurezza, impugnare la lancia e premere a fondo la leva, indirizzando il getto alla base delle fiamme)
- Per soccorrere una persona con i vestiti in fiamme, farla rotolare a terra, soffocare le fiamme con una giacca, coperta o altro o con acqua
- All'arrivo dei soccorsi, collaborare solo se richiesto
- Non rientrare nell'edificio senza autorizzazione del coordinatore per l'emergenza



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

In caso di malore, infortunio o altra emergenza sanitaria avvertire immediatamente un addetto al primo soccorso o i soccorsi esterni (tel. 118)

In ogni modo seguire la regola del P.A.S.

P Proteggi

- indossare eventualmente 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

Mai, in nessun caso, somministrare farmaci di alcun tipo.



PROCEDURA IN CASO DI MINACCE O AGGRESSIONI

In caso di emergenza connessa alla presenza di persone potenzialmente pericolose:

- 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