



PIANO OPERATIVO

BANDO N. 301.16

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE PROFILO COLLABORATORE TECNICO DEGLI ENTI DI RICERCA – VI LIVELLO PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE RISERVATARIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, RESIDENTE NELLA REGIONE PUGLIA DA ASSEGNARE ALL'ISTITUTO DI SCIENZE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI (ISPA) DI LECCE

SESSIONE DEL GIORNO 05/11/2021 PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA

INDICE

1. Premessa e definizioni pag. 2
2. Requisiti dell'area concorsuale pag. 3
3. Fasi di accesso, transito e uscita dall'area dei candidati pag. 4
4. Fasi di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula pag. 6
5. Svolgimento delle prove concorsuali pag. 7
6. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati pag. 7
7. Modalità di gestione del servizio di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino sintomatologia riconducibile al Covid19 insorta nel corso delle prove concorsuali pag. 8
8. Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione pag. 8
9. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto pag. 8
10. Modalità di informazione ai candidati e di formazione al personale CNR impiegato nell'organizzazione concorsuale e ai componenti della Commissione esaminatrice sulle misure adottate pag. 9



1. PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente PIANO OPERATIVO è redatto in applicazione del nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” (nel prosieguo “Protocollo Concorsi”) adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. n. 25239/2021, pubblicato il 15 aprile 2021 ai sensi dell’art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021”, dell’art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 e alla luce di quanto previsto D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76, e in particolare dall’art. 10, comma 9, a mente del quale *“dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni (...) nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, come modificata dall’O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751 nella seduta del 29 marzo 2021”* (**allegato sub. a**).

Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 9 del Protocollo Concorsi, descrive le fasi della procedura concorsuale e ne costituiscono parte integrante gli allegati:

- a. Protocollo Concorsi
- b. Mappa interna sede concorsuale
- c. Planimetria aula concorso con disposizione postazioni
- d. Planimetria dell’area concorsuale
- e. Modello autocertificazione
- f. Modello di informativa sul trattamento dei dati personali
- g. Piano di evacuazione

Si riportano di 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 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;
- **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.



2. REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

La sede in cui si svolgeranno la prova scritta e la prova pratica è la seguente: Campus Universitario "Ecotekne" dell'Università del Salento (***mappa interna sede concorsuale allegato sub. b)***, sito in Lecce – 73100, Strada Provinciale 6 - Lecce-Monteroni.

L'aula concorso designata è l'aula denominata H2 (***planimetria aula concorso con disposizione postazioni – allegato sub. c)***, collocata al piano terra del Plesso "H" all'interno del Campus Universitario Ecotekne (***planimetria area concorsuale - allegato sub. d)***).

Il luogo per lo svolgimento del concorso ha un'elevata flessibilità logistica e dispone 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, donne in stato di gravidanza 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 all'aula concorso dei candidati, ove 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;
- flussi e percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale separati ed organizzati in modalità a senso unico mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale;
- adeguata areazione naturale dell'area di identificazione dei candidati, della relativa area di transito e dell'aula concorso.

L'aula concorso (Aula H2) ha una superficie utile pari a 131,00 m²; è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di almeno 4,5 mq., in modo da assicurare una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet".

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera) lungo un asse orizzontale preventivamente prescelto (***planimetria aula concorso con disposizione postazioni allegato sub. c)***).

Inoltre, l'aula dispone di:

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

Il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la Commissione esaminatrice, è garantito in ogni fase della procedura concorsuale.



In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani con le istruzioni per la corretta igienizzazione delle stesse con soluzione idroalcolica (*Appendice – Doc. 1*). Nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone. (*Appendice – Doc. 2*).

All'interno di tutta l'area concorsuale sono affisse le informazioni grafiche sulle regole da seguire per prevenire la diffusione del COVID19 (*Appendice – Doc. 3*).

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/e 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 è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale;
- i servizi igienici sono costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

3. FASI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA DEI CANDIDATI

I candidati ammessi (in totale n. 10 – dieci) sono convocati presso la sede concorsuale il giorno 05/11/2021 a partire dalle ore 09:00.

I candidati dovranno attenersi alle disposizioni comunicate in sede di convocazione e alle disposizioni previste nel presente Piano Operativo, nonché al Protocollo Concorsi e alle disposizioni governative in materia di contenimento del virus da SarsCov2; in particolare, 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 e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- c. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- d. **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale una delle certificazioni Verdi COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni d integrazioni;**



- e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dal CNR; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, al candidato sarà inibito l'ingresso 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;
- f. rispettare in qualsiasi momento il distanziamento interpersonale.

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

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

Qualora un candidato al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione¹, una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile a Covid-19, viene invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Al momento dell'accesso nell'area concorsuale ciascun candidato:

- viene dotato di mascherina FFP2² in numero congruo, fornita dall'Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata. Verrà inoltre verificato il corretto utilizzo della stessa. I candidati sono stati informati che devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dal CNR, prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Il CNR fornisce assieme alle mascherine le indicazioni sul loro corretto utilizzo (*Appendice – Doc. 4*), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (*Appendice – Doc. 5*). I candidati sono stati informati che, per l'intera durata delle prove, devono obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale e che è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati possono munirsi preventivamente;
- viene sottoposto alla misurazione della temperatura corporea mediante un sistema di rilevamento che utilizza la tecnologia infrarossi; una volta accertata la temperatura, l'incaricato conferma la possibilità di entrare (con temperatura fino a 37,5°C); se la temperatura misurata è superiore a 37,5°C (anche dopo eventuale ricontrollo) sarà inibito al candidato l'ingresso nell'area concorsuale.

I candidati a cui verrà consentito l'accesso all'area concorsuale utilizzano il dispenser lavamani igienizzante e si immettono in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Sono previsti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale: preventivamente è stato fissato l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.

L'Amministrazione ridurrà al minimo le tempistiche delle operazioni di identificazione dei candidati: al momento della convocazione è chiesto ai candidati di esibire preferibilmente lo stesso documento

¹ La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante l'utilizzo di termoscanner (totem/stazione di misurazione); solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea sarà rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica

² Prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 (scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>).



di riconoscimento presentato al momento della domanda di partecipazione al bando, che sarà poi esibito durante la fase di riconoscimento.

In caso di smarrimento, i candidati sono invitati ad inviare copia del nuovo documento di riconoscimento, prima della data prevista per lo svolgimento delle prove concorsuali, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Segretario di Commissione, indicato nella lettera di convocazione. I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non utilizzano 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 sottopongono a una adeguata igiene delle mani e indossano la mascherina facciale che dovrà essere mantenuta durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri della Commissione esaminatrice.

4. FASI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse orizzontale preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo il completamento dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita dal personale preposto. 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 viene 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 sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

La postazione dell'incaricato 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.

In fase di identificazione, il candidato consegnerà al personale dedicato, l'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (*allegato sub. e*), nella quale è attestata la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, in relazione ai dati acquisiti con la succitata autocertificazione e sui dati acquisiti mediante misurazione della temperatura corporea, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (*allegato sub. f*).

La consegna e il ritiro della strumentazione informatica, materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. È 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 sono 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, sono disponibili penne monouso per i candidati.

I candidati sono informati, anche mediante cartellonistica (*Appendice – Doc. 6*), della raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove.

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

- a) Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica; il candidato avrà a disposizione un computer connesso a Internet, opportunamente configurato per raggiungere la piattaforma CNR utilizzata per lo svolgimento delle prove.
- b) Il Presidente della Commissione chiederà la disponibilità di un candidato a sorteggiare una delle tre buste contenenti le tracce della prova. Il candidato che eseguirà il sorteggio indicherà la busta prescelta senza toccarla. Il Presidente comunicherà verbalmente tramite altoparlante la traccia della prova estratta, che verrà visualizzata su tutti i computer dei candidati presenti nell'aula concorso.
- c) Durante le prove, ciascuna di durata massima non superiore a 60 minuti, gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante FFP2, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.
- d) Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 consegnata dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Scaduto il termine concesso per la prova scritta, è prevista una pausa e a seguire avrà luogo la prova teorico pratica, che si svolge secondo le modalità e prescrizioni descritte nelle precedenti lett. da a) a d) anch'essa della durata massima di 60 minuti.

6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento all'interno dell'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) sono 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 sono separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono 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.



7. MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5°C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI

Nel caso un candidato manifestasse sintomi riconducibili a Covid-19, durante lo svolgimento della prova, sarà isolato nel “*Locale dedicato all’accoglienza e all’isolamento*” (aula H1). Il locale predisposto sarà raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorsuali, onde evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto interessato. In presenza di casi di sintomatologia riconducibili a Covid19, insorti durante lo svolgimento della prova, gli stessi saranno gestiti contattando tempestivamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

8. PROCEDURA DI GESTIONE DELL’EMERGENZA ED EVACUAZIONE

In merito alla gestione di eventuali situazioni di emergenza che dovessero prevedere la necessità di evacuazione dell’immobile, parziale o totale, durante tutta la durata della prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto dall’Università del Salento, per l’edificio denominato Plesso H: “*Piano di Emergenza PLESSO H, Polo Extraurbano, S.P. 6 Lecce –Monteroni – Università del Salento*”, (allegato sub. g).

Si precisa che le planimetrie del piano di evacuazione, con l’indicazione delle vie di fuga, sono affisse nei corridoi adiacenti all’aula destinata alle prove concorsuali.

9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Presso l’area concorsuale operano le seguenti unità di personale con le relative mansioni indicate:

- n. 4 componenti della Commissione esaminatrice, nominati con DP CNR prot. n. 0046568 del 16/07/2020, composta dal Presidente della Commissione, da n. 2 Componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione;
- n. 2 unità di personale CNR dedicate all’assistenza tecnica e supporto logistico;
- n. 1 unità di personale CNR con funzioni di supporto tecnico informatico;
- n. 1 interprete LIS per i candidati che ne hanno fatto espressa richiesta al momento della presentazione della domanda di partecipazione.

Si ribadisce che il personale sopraindicato indossa costantemente le maschere facciali di tipo FFP2 prive di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione esaminatrice presentano all’atto dell’ingresso all’area concorsuale una delle **certificazioni Verdi COVID-19 di cui all’art.9, comma 2, del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni d integrazioni.**



All'ingresso dell'area concorsuale l'unità di personale CNR appositamente incaricata controllerà la temperatura ed effettuerà la verifica delle **certificazioni Verdi COVID-19** e provvederà alla consegna delle mascherine FFP2 ai candidati. Al momento dell'identificazione, il personale incaricato ritirerà il modulo dell'autocertificazione e dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Successivamente accompagnerà i candidati presso la sede concorsuale così da avviarli, in maniera ordinata, alla postazione della registrazione.

10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE CNR IMPIEGATO NELL'ORGANIZZAZIONE CONCORSUALE E DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

L'obbligo di fornire adeguata informazione ai candidati e formazione al personale impegnato e ai componenti della Commissione esaminatrice, è stato assolto mediante:

- programmazione di un incontro formativo tra datore di lavoro, Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale (ROC), Responsabile Unità Prevenzione e Protezione (o suo delegato), componenti della Commissione di concorso e personale di supporto, che si terrà in data antecedente rispetto al giorno stabilito per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- invio ai componenti della Commissione esaminatrice il presente Piano Operativo e le informazioni relative al Protocollo sui concorsi pubblici della Funzione Pubblica da adottare per le prove scritte;
- invio della lettera di convocazione dei candidati con indicazione degli obblighi da seguire e del link dove reperire le informazioni sui protocolli adottati dall'Ente compreso il presente Piano Operativo
- trasmissione del presente Piano Operativo al Responsabile dell'Unità di Prevenzione e Protezione CNR.

Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito istituzionale del CNR³ – sezione bandi di concorso in corrispondenza della sezione del concorso, nonché sulla piattaforma Selezioni on line⁴.

Appendice:

Doc. 1: istruzioni lavaggio mani con soluzione idroalcolica

Doc. 2: istruzioni lavaggio mani con acqua e sapone

Doc. 3: regole prevenzione diffusione Covid19

Doc. 4: istruzioni utilizzo mascherina

Doc. 5: istruzioni corretta gestione, smaltimento delle mascherine facciali

Doc. 6: cartellonistica moderazione tono voce

³ <http://www.urp.cnr.it/>

⁴ <http://selezionionline.cnr>



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

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

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

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

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

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

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

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

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

Tali indicazioni sono rivolte:

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

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

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

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

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

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

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

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

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

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

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

In particolare, i candidati dovranno:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Requisiti delle aree concorsuali

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

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

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

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

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

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

Inoltre, le aule dovranno:

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

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

6. Svolgimento della prova

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

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. **Clausole finali**

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

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

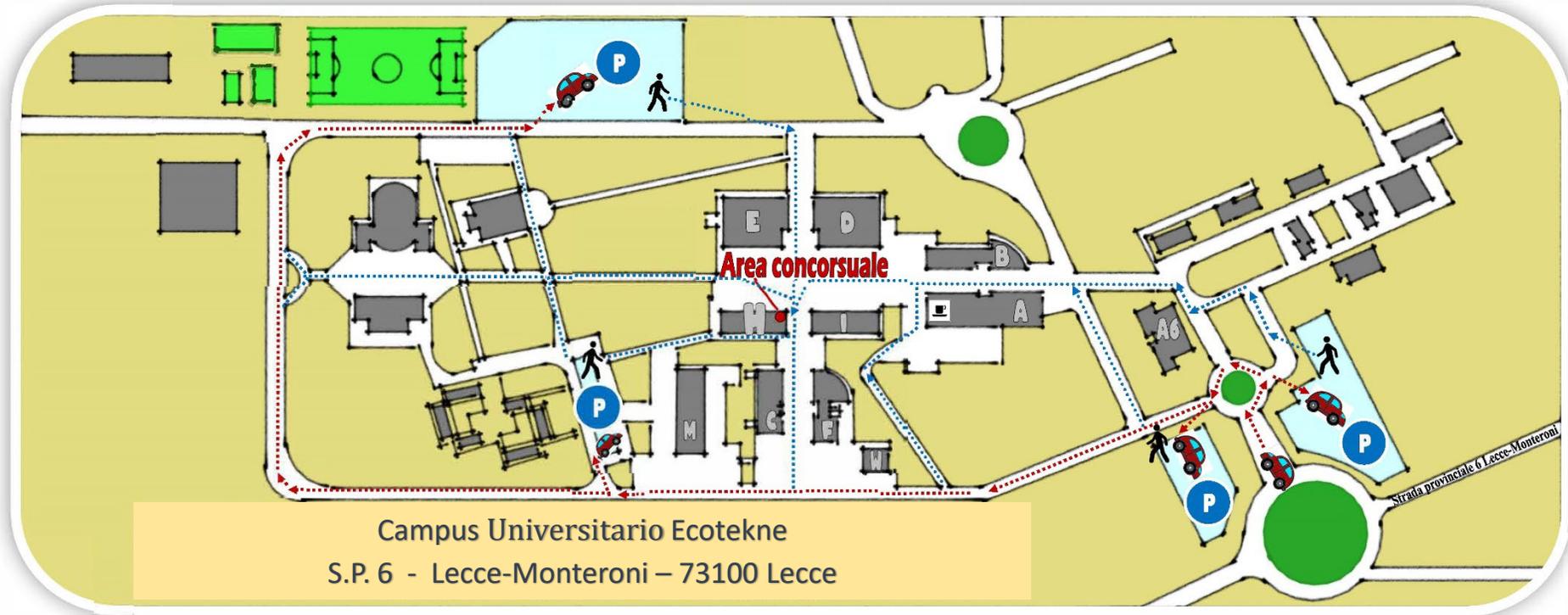
Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare,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

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

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

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori

Allegato sub. b - Mappa interna sede concorsuale



 **Parcheggi**



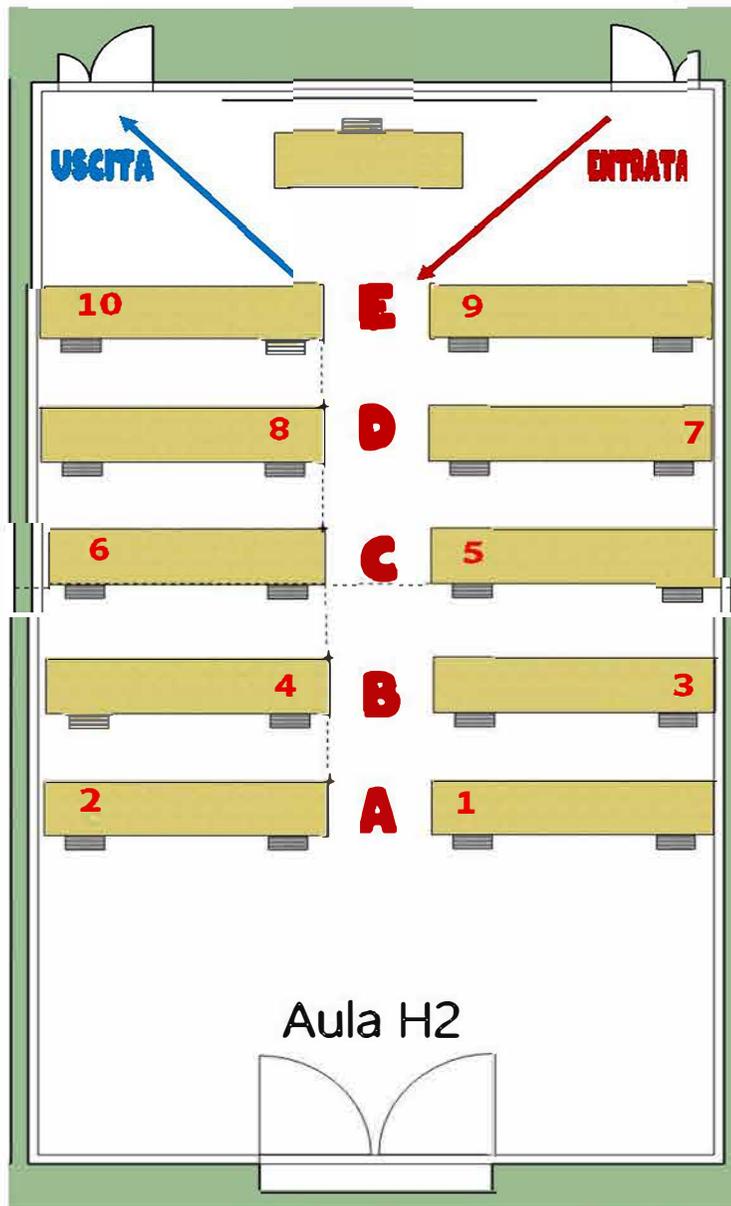
 **Percorso auto**



 **Percorso a piedi**

Allegato sub. c - Planimetria

Aula H2 Aula concorso con disposizione postazioni



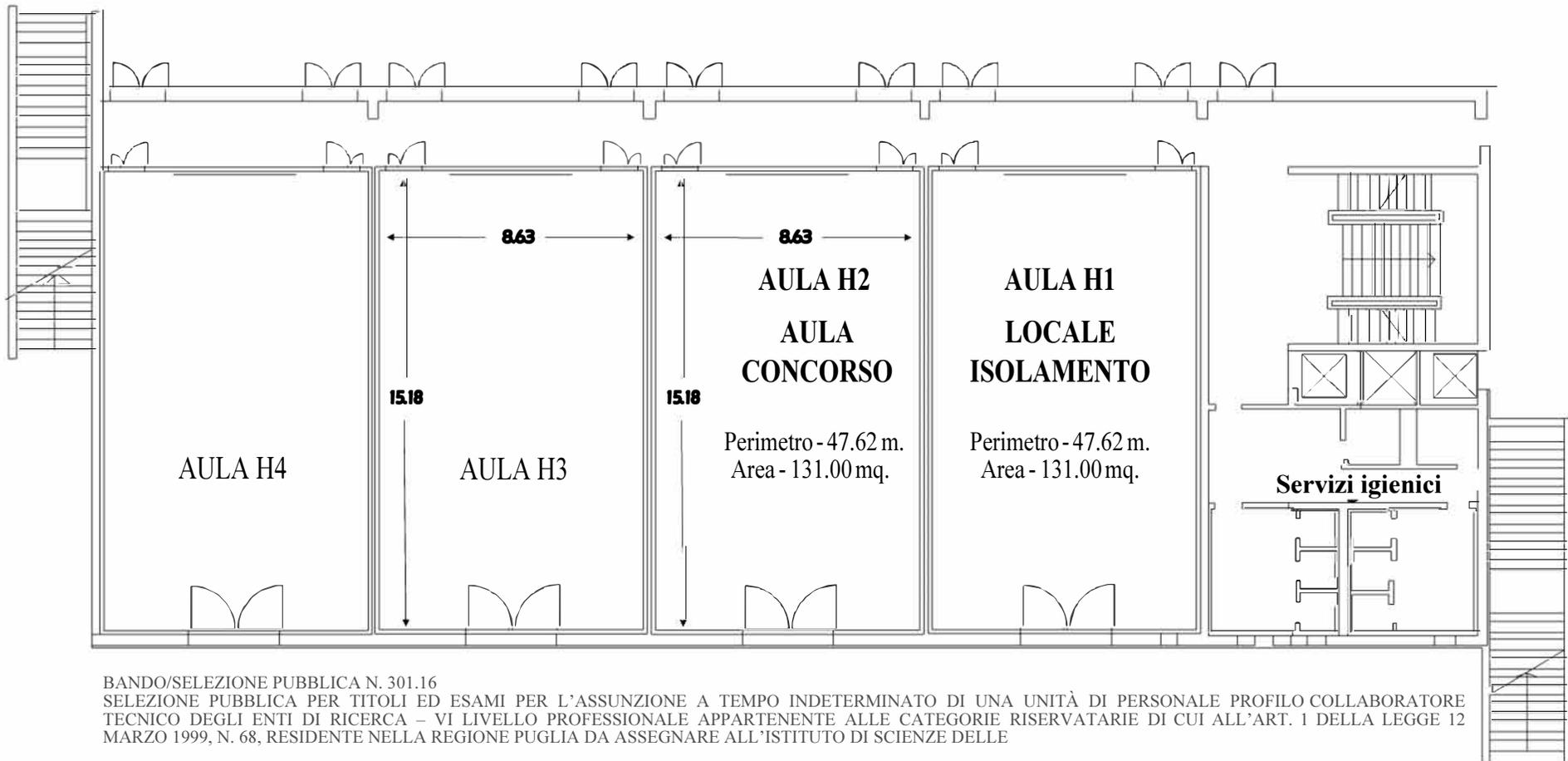
L'ingresso nelle aule concorso avverrà a partire dalla fila A fino alla fila E nel seguente ordine:

- **Fila A (1, 2);**
- **Fila B (3, 4);**
- **Fila C (5, 6);**
- **Fila D (7, 8);**
- **Fila E (9, 10).**

L'uscita dalle aule concorso avverrà a partire dalla fila E fino alla fila A nel seguente ordine:

- **Fila E (10, 9);**
- **Fila D (8, 7);**
- **Fila C (6, 5);**
- **Fila B (4, 3);**
- **Fila A (2, 1).**

Allegato sub. d - Planimetria area concorsuale



BANDO/SELEZIONE PUBBLICA N. 301.16
SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE PROFILO COLLABORATORE
TECNICO DEGLI ENTI DI RICERCA - VI LIVELLO PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE RISERVATARIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12
MARZO 1999, N. 68, RESIDENTE NELLA REGIONE PUGLIA DA ASSEGNARE ALL'ISTITUTO DI SCIENZE DELLE



Consiglio Nazionale delle Ricerche

AUTOCERTIFICAZIONE (SCREENING IN INGRESSO) BANDO N° 301.16

Bando n. 301.16 - SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE PROFILO COLLABORATORE TECNICO DEGLI ENTI DI RICERCA - VI LIVELLO PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE RISERVATARIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, RESIDENTE NELLA REGIONE PUGLIA DA ASSEGNARE ALL'ISTITUTO DI SCIENZE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI (ISPA) DI LECCE

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____
 Nato/a _____ il _____ (Provincia o Stato
 Estero _____) residente a _____
 (Provincia _____) in via _____ n. _____
 C.A.P. _____ Codice fiscale _____
 Recapito telefonico _____

In qualità di: (barrare con una X la casella corrispondente)

- Candidato*
- Componente della Commissione esaminatrice**
- Altro (specificare)** _____

consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non essere affetto dai seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e 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;
- 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 Covid19;
- di aver preso visione del Piano Operativo CNR, relativo alla specifica procedura concorsuale nonché dei relativi allegati.

Luogo e data _____

Firma _____

L'incaricato all'accoglimento dei candidati

Firma _____

* I candidati devono apporre la sottoscrizione esclusivamente in presenza del personale incaricato

**I componenti della Commissione esaminatrice e personale di supporto devono allegare copia del documento di identità



Consiglio Nazionale delle Ricerche

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 Reg. UE 2016/679)

BANDO N. 301.16 - SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE PROFILO COLLABORATORE TECNICO DEGLI ENTI DI RICERCA – VI LIVELLO PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE RISERVATARIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, RESIDENTE NELLA REGIONE PUGLIA DA ASSEGNARE ALL'ISTITUTO DI SCIENZE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI (ISPA) DI LECCE.

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Consiglio Nazionale delle Ricerche, con sede legale in Piazzale Aldo Moro, n. 7 – 00185 – Roma, rappresentato dal Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale CNR, PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it.

Punto di contatto presso il Titolare del trattamento

Il punto di contatto inerente al trattamento dei dati personali è il Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale CNR (tel. 0039.06/4993.2172/2140 – fax 0039.06/4993.3852 e-mail: concorsi@cnr.it; PEC: concorsi@pec.cnr.it

Responsabile per la protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche è contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: rpd@cnr.it; PEC: rpd@pec.cnr.it.

Dati trattati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°C;
- dati personali relativi a possibili situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea, mal di gola, dispnea (difficoltà respiratorie), tosse, rinite, perdita/riduzione dell'olfatto e/o del gusto, sintomi influenzali;
- i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I suddetti dati devono essere oggetto di un'apposita autocertificazione da prodursi a cura degli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;

- i dati identificativi, qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.

Tipologia di soggetti interessati

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono:

- ai candidati. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale alla partecipazione alla selezione, all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- ai componenti la Commissione giudicatrice;
- ai terzi autorizzati ad accedere ai locali prescelti per le prove concorsuali per l'espletamento di attività connesse e funzionali alla procedura in corso.

Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui alla nota DFP 7293-P del 03/02/2021 e del Piano Operativo Specifico della Procedura Concorsuale.



Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento, i dati personali sono trattati senza il suo consenso espresso in quanto necessari per la tutela della sua salute e di quella collettiva (art. 6, lett. d) del Regolamento UE 2016/679 e del D.L. n. 6 del 23.02.2020 e DPCM del 26 aprile 2020).

Mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per dette finalità è obbligatorio ed è pertanto necessario per accedere all'interno della sede per lo svolgimento della procedura concorsuale. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità di trattamento

La raccolta e l'utilizzo dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione alla conservazione; integrità e riservatezza, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la riservatezza dell'interessato. Tali dati non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato o di alcun trattamento di profilazione.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea che verrà rilevata, il titolare del trattamento non effettua alcuna registrazione del dato laddove la temperatura sia inferiore ai 37,5°C.

L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata:

- dall'obbligo legale al quale è soggetto il CNR in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale di cui all'art. 6, par. 1, lett. c) e all'art. 9, par. 2, lett. b) del Regolamento UE 2016/679
- dalla salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica, di cui all'art. 6, par. 1, lett. d) e all'art. 9, par. 2, lett. c) del Regolamento UE 2016/679
- dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui all'art. 6, par. 1, lett. e) nonché all'art. 9, par. 2, lett. g) del medesimo Regolamento UE "
- dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Prot. n. 25239/2021, pubblicato il 15 aprile 2021.

Destinatari dei dati raccolti

Il trattamento è effettuato da parte di personale incaricato che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento. I dati personali e le informazioni raccolte non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative.

Solo a tali fini, i dati personali potranno inoltre essere comunicati:

- all'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19;
- a tutti i soggetti pubblici per i quali sussiste o sussisterà in capo al Titolare un obbligo di comunicazione dei dati stessi.

Trasferimento extra UE

Non è previsto il trasferimento in Paesi extra UE.

Periodo di conservazione



I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti. In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare, fatte salve esigenze di ulteriore trattamento in forza di:

- a) specifici obblighi normativi;
- b) disposizioni di autorità pubbliche;
- c) eventuali ragioni di Giustizia.

Diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità

L'interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Consiglio Nazionale delle Ricerche, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del Regolamento UE 2016/679;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; - la cancellazione dei propri dati (c.d. "diritto all'oblio"), fatta eccezione quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal CNR per il tempo indicato e ove sussista un motivo legittimo prevalente;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del Regolamento UE 2016/679;
- la cancellazione dei dati personali laddove questi non siano più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, sempre che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 17, par. 3 del Regolamento UE 2016/679;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali, salvo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento dati per poter accedere ai locali prescelti per il concorso;
- la portabilità dei dati, finalizzato a consentirle di ottenere copia dei dati che vengono trattati, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati a un altro Titolare del trattamento.

Queste richieste potranno essere rivolte al punto di contatto del Titolare del Trattamento al seguente recapito: e-mail: concorsi@cnr.it- PEC: concorsi@pec.cnr.it.

Modalità di esercizio dei diritti

Per l'esercizio dei diritti di tutela dei propri dati personali, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento, al Punto di contatto presso il Titolare del trattamento e al Responsabile della Protezione dei dati, utilizzando i seguenti contatti:

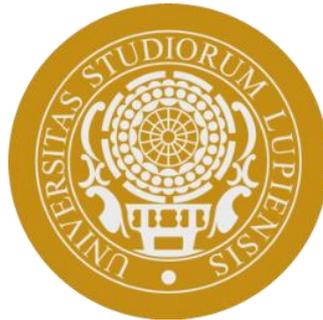
- Titolare del trattamento: PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it;
- Punto di contatto presso il Titolare del trattamento: e-mail: concorsi@cnr.it; PEC: concorsi@pec.cnr.it;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): e-mail: rpd@cnr.it; PEC: rpd@pec.cnr.it

Reclamo e tutela giurisdizionale

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo **all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali**, Piazza di Montecitorio - 00187 – Roma, ovvero di ricorrere dinanzi alla competente autorità giudiziale.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 1 di 53

UNIVERSITA' DEL SALENTO



ID S8_00086

**Sede Operativa: Polo Extraurbano S.P. 6 Lecce-Monteroni
PLESSO H**

PIANO DELLE EMERGENZE

Rev. 00 del 19/02/2021

MODIFICHE PdE

REV	Data	Codifica	Pagine	Tipo/natura modifiche
00	19/02/2021	PDE	53	Prima Emissione

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 2 di 53

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CONTENUTI	4
1.2. GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA	5
1.3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	6
2. DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DI EMERGENZA	7
2.1 EMERGENZA LIMITATA ED ESTESA	8
2.2. DEFINIZIONI PREVENZIONE INCENDI	8
3. FASI EMERGENZA	9
4. FUNZIONAMENTO	10
5. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO	11
5.1. DESCRIZIONE DEL PLESSO H CAMPUS ECOTEKNE	11
5.2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO OGGETTO DEL PIANO DI EMERGENZA	11
6. IMPIANTI E DOTAZIONI DI EMERGENZA	12
6.1. DESCRIZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO	12
6.2. I SISTEMI DI ALLARME	13
6.3. SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE E DI COMUNICAZIONE	13
6.4. IMPIANTI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA ANTINCENDIO ATTIVI	13
6.5. ACCESSIBILITÀ E VIE D'ESODO	14
6.6. DISPOSITIVI DI INTERCETTAZIONE ENERGIA ELETTRICA E GAS	14
6.7. ALIMENTAZIONE DI EMERGENZA E SEGNALETICA DI SICUREZZA	14
6.8. PERCORSI DI ESODO	14
7. DEFINIZIONE DEI RUOLI	15
7.1. IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA	15
7.2. IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA	16
7.3. ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA	16
7.4. ADDETTI SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	18
7.5. ADDETTI SQUADRA DI EVACUAZIONE	19
7.6. CENTRO OPERATIVO	21
8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'EMERGENZA	22
8.1. INFORMAZIONE E PROCEDURE DI DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA	22
8.2. FORMAZIONE E PREPARAZIONE TECNICA DEI SOGGETTI INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	22
8.3. PROVE DI EVACUAZIONE	23

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 3 di 53

8.4. MANUTENZIONE DEI SISTEMI E DOTAZIONI DI EMERGENZA	24
8.5. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA DEI PRESIDII ANTINCENDIO	24
9. INFORMAZIONI.....	25
9.1. INFORMAZIONI PER I VISITATORI.....	25
10. PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INCENDIO.....	26
10.1. PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI SEGNALAZIONE DI PREALLARME.....	26
10.2. PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI SEGNALAZIONE DI INCENDIO CONCLAMATO.....	26
10.3. PROCEDURE DI EMERGENZA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI	27
10.3.1 MISURE DA ATTUARSI PRIMA DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA	28
10.3.2 MISURE DA ATTUARSI AL MOMENTO DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA.....	28
10.3.3 SCELTA DELLE MISURE DA ADOTTARE	29
11. ALTRE SITUAZIONI DI PERICOLO.....	35
11.1. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI BLACKOUT ELETTRICO	35
11.2. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI PRESENZA DI UNO SQUILIBRATO O DI UN MALVIVENTE	36
11.3. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI MINACCIA TERRORISTICA	37
11.4. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI ALLAGAMENTO	38
11.5. PROCEDURA DA ESEGUIRE IN CASO DI SISMA O CALAMITÀ NATURALI	39
1. ALLEGATI.....	40
ALLEGATO 1 - PRIMO SOCCORSO SANITARIO E ASSISTENZA MEDICA DI EMERGENZA	41
(DLGS 81/08 E SS.MM.II.)	41
ALLEGATO 2 - NUMERI DI EMERGENZA	42
ALLEGATO 3 - PLANIMETRIE DI EMERGENZA.....	43
ALLEGATO 4 - ISTRUZIONI OPERATIVE	46

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 4 di 53

1. INTRODUZIONE

1.1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CONTENUTI

Il Piano di Emergenza (PdE) rappresenta uno strumento mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di raggiungere gli obiettivi primari di sicurezza delle persone e di tutela dei beni e delle strutture.

Le cause che determinano situazioni di emergenza e che potrebbero rendere necessaria l'evacuazione dei locali, anche parziale, sono le più diversificate e possono essere generate da molteplici fattori di rischio:

Emergenze generate da rischi interni all'edificio:

- *Incendio;*
- *Emergenza sanitaria (infortuni...);*
- *Emergenza impiantistica.*

Emergenze generate da rischi esterni all'edificio:

- *Terremoto e/o crolli strutturali;*
- *Eventi atmosferici eccezionali (alluvioni...).*

Emergenze generate da rischi di natura sociale:

- *Allarme ordigno, sommosse, terrorismo, ecc.*

Nel documento vengono anche pianificate tutte le azioni necessarie a consentire l'esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio.

Il presente Piano analizza in primo luogo gli elementi costitutivi dell'Immobile che riguardano in qualche modo la gestione delle emergenze, le procedure operative da attuarsi in caso di emergenza e le figure coinvolte. Il documento si conclude con una serie di allegati che possono essere facilmente utilizzati come materiale informativo da divulgare.

Di seguito sono riportati sinteticamente i contenuti del PdE che si compone di: una "parte generale" di descrizione dell'Edificio e della sua organizzazione, una seconda parte specifica sulle "procedure operative" per la gestione dell'emergenza, una parte conclusiva costituita dagli "allegati" che contengono i documenti accessori al Piano.

La **parte generale** definisce:

- I **presidi e le dotazioni di sicurezza** disponibili all'interno dell'edificio oggetto del presente Piano e dell'Unità Produttiva di cui fanno parte;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 5 di 53

- L'**identificazione** di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste (**incaricati per la lotta antincendio, per l'emergenza e per il primo soccorso**);
- Le **azioni** che devono essere attivate dalle **figure preposte alla gestione delle emergenze e dagli utenti** al momento dell'insorgere di un evento imprevisto e pericoloso, a seconda del tipo di evento;
- Le **relazioni** tra gli addetti alle emergenze, gli utenti, i visitatori, ecc.;
- Le **disposizioni per richiedere l'intervento** dei Vigili del Fuoco o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Le **attività di sorveglianza** e di controllo previste per il mantenimento dell'efficienza dei dispositivi di sicurezza.

Le **procedure operative** riportano la sequenza delle azioni e delle comunicazioni da mettere in atto rispetto alla tipologia di emergenza rilevata, per ciascuna figura individuata per la gestione dell'emergenza.

Gli **allegati** contengono:

- I **riferimenti telefonici** da comporre in caso di emergenza;
- I **nominativi** dei soggetti coinvolti nella gestione di emergenza;
- La raccolta delle **planimetrie** di evacuazione;
- Le schede delle **istruzioni operative**.

1.2. GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza è custodito presso l'Edificio a cui si riferisce e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza e di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano all'interno (art.26 del D.lgs. 81/2008).

Il piano di emergenza sarà aggiornato all'evenienza di variazioni strutturali, impiantistiche ed organizzative della sede. A titolo esemplificativo e non esaustivo il piano sarà verificato ed aggiornato in caso di:

- Modifica significativa al sistema di vie d'esodo;
- Modifica rilevante ai dispositivi di segnalazione e/o di allarme;
- Modifica rilevante ai dispositivi di sicurezza attiva o passiva;
- Variazioni significative nell'organizzazione del lavoro nella sede;
- Variazioni significative nella composizione e/o distribuzione del personale chiamato a gestire le emergenze.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 6 di 53

In caso di modifiche significative nella gestione delle emergenze è organizzato un incontro informativo con i lavoratori per illustrare le modifiche.

1.3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **D.Lgs. 09 Aprile 2008 n° 81** – Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **D.P.R. 01 Agosto 2011 n° 151** – Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decretolegge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
- **D.Lgs. 3 agosto 2009 n° 106** – Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **D.M. 22 Febbraio 2006** – Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio di edifici e/o locali destinati ad ufficio.
- **D.M. 15 Luglio 2003 n° 388** – Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni;
- **D.M. 10 Marzo 1998** – Criteri generali per la gestione dell'emergenza di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
- **D.M. 19 Marzo 1998**
- **D.Lgs. 14 Agosto 1996 n° 493** – Segnaletica di sicurezza percorsi di evacuazione;
- **L. 24 Febbraio 1992 n° 225** – Istituzione del servizio nazionale della protezione civile;
- **D.M. 08 Marzo 1985** – Indicazioni vie di fuga, mezzi e dispositivi antincendio;
- **D.M. 30 Novembre 1983** – Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi
- **Art. 46, D.lgs. 81/08 e s.m.i.** - Testo unico sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 7 di 53

2. DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DI EMERGENZA

Si riportano alcune definizioni spesso ricorrenti all'interno del documento:

- **Emergenza:** definita come qualsiasi condizione critica che si manifesta in conseguenza del verificarsi di un evento, di un fatto od una circostanza (ad esempio un incendio, un terremoto, il rilascio di sostanze nocive, ecc.) che determina una situazione potenzialmente pericolosa per l'incolumità delle persone e/o dei beni e strutture e che richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità;
- **Pericolo:** situazione dalla quale possono derivare danni per proprietà o qualità intrinseca di determinati materiali o attrezzature, oppure di metodologia e pratiche di lavoro o di utilizzo di un ambiente di lavoro, che abbiano la potenzialità di causare un incendio;
- **Rischio:** probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno;
- **Affollamento:** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- **Luogo sicuro:** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti causati da una situazione di emergenza;
- **Vie di emergenza:** percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere il luogo sicuro;
- **Uscita di emergenza:** passaggio che immette in un luogo sicuro;
- **Corridoio Cieco:** corridoio o porzione di corridoio dal quale è possibile l'esodo in un'unica direzione;
- **Scala di sicurezza esterna:** scala totalmente esterna rispetto al fabbricato servito.

L'emergenza è una situazione nella quale vengono a mancare, parzialmente o totalmente, i requisiti che consentono la gestione in sicurezza della struttura in esame, ovvero la sede del plesso H di pertinenza dell'Ente Università del Salento sita presso il polo extraurbano S.P. 6 Lecce – Monteroni Campus Ecotekne. L'attività di previsione e pianificazione delle emergenze oltre gli eventi eccezionali che possono verificarsi nel territorio circostante, deve analizzare anche l'emergenza che nasce all'interno delle strutture stesse così come indicato dalle Linee Guida.

La pianificazione dell'emergenza in questa evenienza deve seguire indirizzi determinati dagli enti locali quali Comune, Provincia, Regione ed essere basata sui rischi effettivamente presenti nel territorio per affrontare i possibili scenari che possono verificarsi.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 8 di 53

2.1 EMERGENZA LIMITATA ED ESTESA

- **EMERGENZA LIMITATA** – Emergenza che corrisponde ad una condizione di pericolo limitato che non comporta estensione del rischio a persone o strutture e possono essere facilmente gestiti dal solo personale operativo del servizio interessato, con l’ausilio della Squadra di Primo Intervento designata dell’Ente in esame.
- **EMERGENZA ESTESA** – Emergenze come incendi che per diffusione del fuoco o per propagazione dei fumi richiedono l’evacuazione, totale o parziale, della struttura.

Inoltre, in funzione al tempo necessario ad allontanare i presenti dalla zona di pericolo, l’evacuazione potrà essere **rapida** con operazioni immediate per il rischio che corrono i presenti, per cui verranno liberate in ordine le stanze più prossime all’evento, o **controllata** quando si ha a disposizione un lasso di tempo per organizzare e ottimizzare i tempi per stabilire un ordine di evacuazione.

2.2. DEFINIZIONI PREVENZIONE INCENDI

- **Resistenza al fuoco “REI”**: attitudine di un elemento da costruzione (componente o struttura) a controversie secondo un programma termico prestabilito e per un tempo determinato (30’ - 60’ - 90’ ecc.) in tutto o in parte. (“R” = stabilità “E” = tenuta “I” = isolamento termico)
- **Compartimento**: area di piano di un edificio delimitata da strutture di separazione nonché porte dotate di elementi costruttivi di resistenza al fuoco REI, non inferiore a 60’.
- **Modulo di uscita**: unità di misura della larghezza delle uscite. Il “modulo uno”, che si assume uguale a 0,60 m, esprime la larghezza media occupata da una persona.
- **Capacità di deflusso**: numero massimo di persone che, in un sistema di vie d’uscita, si assume possano defluire da un’uscita di “modulo uno” nel tempo massimo ammesso per l’esodo in condizioni di sicurezza.
- **Misura di protezione attiva**: comprende tutte le misure di protezione che devono essere attivate al momento dell’utilizzo quali i presidi antincendio, gli impianti idrici antincendio, gli impianti automatici di spegnimento, la vigilanza, gli impianti di allarme, ecc.
- **Misura di protezione passiva**: comprende tutte le misure di protezione che non necessitano di attivazione al momento dell’utilizzo quali la corretta dislocazione dei centri di pericolo, le distanze di rispetto, le barriere, l’articolazione architettonica ed i criteri costruttivi, ecc.
- **Spazi calmi**: aree di ricollocazione temporanea dei degenti contigue o comunicanti con una via di esodo verticale.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 9 di 53

- **Luoghi sicuri:** punti di raccolta scoperti o compartimenti ove termina l'evacuazione dei degenti; luoghi sufficientemente lontani dall'incendio per poter organizzare l'assistenza (es. altri padiglioni, cortili e aree a cielo libero).

3. FASI EMERGENZA

Nel presente Piano della Gestione delle Emergenze sono previste tre distinte fasi di emergenza con le relative procedure da adottare e le azioni che i lavoratori dell'Ente o equiparati devono mettere in atto:

1. PRE ALLARME – Ogni persona che a vario titolo frequenta la sede in esame che riceve la comunicazione dall'esterno rilevi l'insorgere di una emergenza deve avvisare il responsabile / preposto del servizio che attiva la procedura di pre allarme con la chiamata telefonica agli addetti alle emergenze.

2. EMERGENZA LIMITATA – Nelle emergenze che corrispondono ad una situazione di pericolo a carattere limitato che non comporta estensione del rischio a persone o strutture e possono essere facilmente controllate, come nel caso di principio di incendio o incendio limitato senza diffusione di fumi che coinvolga un solo locale, la Squadra di Primo Intervento interna deve attivare la procedura – incendio.

Nel caso l'emergenza superi un livello tale che non può essere controllata dalla Squadra di Primo Intervento interna con possibile evacuazione parziale o totale dal servizio viene attivata la terza fase.

3. EMERGENZA ESTESA: – Nelle emergenze che per diffusione del fuoco e propagazione dei fumi l'evacuazione del servizio o dall'edificio viene attivata la procedura evacuazione con l'intervento del Coordinatore dell'Emergenza, che in relazione all'evoluzione dell'emergenza può decidere come gestire l'emergenza.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 10 di 53

4. FUNZIONAMENTO

Per l'applicazione ed il funzionamento del presente Piano per la Gestione delle Emergenze, dovranno essere assicurati i seguenti obblighi fondamentali disposti dal Decreto Ministeriale 10 marzo 1998:

- Periodico aggiornamento in relazione all'evoluzione normativa e alle modifiche strutturali e gestionali;
- Formazione e addestramento del personale addetto all'emergenza;
- Aggiornamento dei Piani di Emergenza generali e dei singoli edifici;
- Garantire la presenza costante di operatori formati ed addestrati con il corso di prevenzione incendi;
- Garantire la manovra dei mezzi delle Squadre di soccorso e conseguente rispetto del divieto di parcheggio degli automezzi negli spazi dedicati;
- Garantire l'agibilità delle vie di esodo, degli "spazi calmi" e dei "luoghi sicuri" esterni che devono essere mantenuti liberi da materiali o automezzi e motocicli in sosta. Garantire le esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta l'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento (Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 - In tali situazioni l'evacuazione da ogni specifica area del luogo di lavoro deve procedere fino ad un punto che possa garantire a tutto il personale di individuare il percorso fino ad un luogo sicuro).
- Manutenzione e controllo periodico dell'efficienza dei dispositivi e dei presidi antincendio - UNI EN 671-3 - Manutenzione dei naspi antincendio con tubazioni semirigide ed idranti a muro con tubazioni flessibili, UNI 9994:2003 - Apparecchiature per estinzione incendi, UNI 9797:2013; estintori d'incendio; manutenzione, UNI 11224 2007 - Controllo iniziale e manutenzione dei sistemi di rivelazione incendi); Progettazione, installazione ed esercizio.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 11 di 53

5. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

5.1. DESCRIZIONE DEL PLESSO H CAMPUS ECOTEKNE

Al fine di collocare l'edificio oggetto del presente Piano di Evacuazione all'interno del contesto di riferimento di seguito viene indicata schematicamente la struttura di cui esso fa parte.

Anagrafica del "PLESSO H"	
Denominazione	PLESSO H
Indirizzo	S.P. 6 Lecce – Monteroni Campus Ecotekne

5.2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO OGGETTO DEL PIANO DI EMERGENZA

In questa sezione viene approfondita la descrizione dell'Edificio oggetto del presente Piano di Evacuazione definendone l'ubicazione e le caratteristiche peculiari.

Il plesso H si sviluppa su 3 piani fuori terra. Le strutture portanti sono costituite da travi e pilastri in cemento armato, con solai latero cementizi. Il rivestimento esterno è realizzato ad intonaco in calcestruzzo/muratura. Il plesso H è comunicante con il plesso I mediante delle aree di circolazione. L'intera struttura è ubicata all'interno del Campus Ecotekne S.P. 6 – Monteroni - Lecce.

Anagrafica Edificio	
Denominazione	PLESSO H
Indirizzo	S.P. 6 Lecce - Monteroni Campus Ecotekne
Destinazione d'uso	Aule Didattiche, Sala Docenti, Aree Circolazione e vani tecnici
Tipologia edificio	Edificio costituito da travi e pilastri in cemento armato e con 3 piani fuori terra, comunicante in maniera diretta con il plesso I.
Attività soggetta a prevenzione incendi	N° 67.4 C dell'Allegato I del DPR 151/2011 – Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; Asili nido con oltre 30 persone presenti.
Classificazione rischio incendio	MEDIO

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 12 di 53

Piano	Destinazioni d'uso prevalenti
Piano Terra	Aule Didattiche, Servizi Igienici, Aree Circolazione
Piano Primo	Aule Didattiche, Sala Docenti, Servizi Igienici, aree di circolazione e vani tecnici
Piano Secondo	Aule Didattiche, Aree Circolazione

6. IMPIANTI E DOTAZIONI DI EMERGENZA

6.1. DESCRIZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO

Impianti antincendio	Adeguito (SI/NO)	Note
Impianto di rilevazione automatica di incendio	SI	
Impianto di spegnimento automatico	NO	
Impianto diffusione sonora	SI	Verificare il corretto funzionamento della sirena d'allarme
Pulsanti allarme antincendio	SI	Verificare il corretto funzionamento
Impianto illuminazione di emergenza	SI	Controllare eventuali lampade di emergenza non funzionanti o con luce fulminata
Impianti di supporto	Presenza (SI/NO)	Note
Gruppo elettrogeno di continuità	NO	
Centrale di controllo	NO	
Attrezzature	Numero	Note
Estintori a polvere	n. 2 piano terra n. 2 piano primo n. 1 piano secondo	Revisionati da parte di ditta esterna specializzata
Estintori a CO ₂	n. 0 piano terra n. 0 piano primo n. 0 piano secondo	Revisionati da parte di ditta esterna specializzata
Estintori a schiuma	Non presenti	
Idranti	n. 1 piano terra n. 2 piano primo n. 1 piano secondo	
Attacchi autopompe dei VVF	n. 1 piano terra	Esterno all'edificio

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 13 di 53

L'ubicazione e la tipologia delle attrezzature antincendio sono meglio specificate nelle Planimetrie di Evacuazione allegate al presente documento e sono individuabili in loco grazie all'apposita segnaletica per la sicurezza.

6.2. I SISTEMI DI ALLARME

- a) **TELEFONI:** l'Azienda dispone di rete telefonica da dove è possibile in ogni momento lanciare l'allarme telefonando ai soccorsi.
- b) **RILEVATORI DI FUMO:** i rilevatori di fumo presenti nella sede dell'Ente in esame sono collegati ad una centrale di allarme antincendio in comune ubicata all'interno del Plesso E.
- c) **PULSANTI DI ALLARME:** lungo i corridoi e i percorsi di esodo sono presenti pulsanti di allarme manuale collegati alla centrale di allarme antincendio.

L'ALLARME PUÒ ESSERE ATTIVATO:

- a) In modo manuale con pulsanti di allarme o da telefonia fissa e mobile;
- b) In modo automatico con i rivelatori di fumo.

ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALLARME:

- a) La centrale di allarme antincendio si attiva con un segnale luminoso e sonoro;
- b) Le porte antincendio sono apribili dall'interno con il maniglione antipanico a spinta per consentire l'esodo delle persone.

6.3. SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE E DI COMUNICAZIONE

Durante l'emergenza saranno disponibili i seguenti sistemi di comunicazione che sono accessibili da tutti i luoghi di lavoro presenti nella sede in esame e a tutti i lavoratori e/o equiparati:

- Telefoni: rete fissa di telefonia con linee interne ed esterne.
- Rete telematica: Rete Internet - Intranet fissa e wireless.

6.4. IMPIANTI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA ANTINCENDIO ATTIVI

La struttura dispone all'interno dell'edificio di sistemi attivi a contenere ed estinguere gli incendi che sono segnalati e visibili:

- Idranti UNI 45 a muro completi di manichette e lance in cassette
- Estintori a polvere 21 A - 113B;

La dislocazione degli idranti ed estintori è riportata nei Piani di Emergenza che sono affissi all'interno dell'edificio esaminato.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 14 di 53

Per garantire il funzionamento degli impianti e dei dispositivi di sicurezza antincendio con un sistema di controllo programmato e periodico è stato affidato in appalto a ditta esterna specializzata il servizio di controllo periodico degli estintori previsto dalla normativa.

6.5. ACCESSIBILITÀ E VIE D'ESODO

Al fine di descrivere l'organizzazione interna e l'accessibilità all'immobile da parte dei Vigili del Fuoco si propongono di seguito alcune tabelle che riassumono il grado di accessibilità dei vari piani del fabbricato. Vengono analizzate le uscite di emergenza, i collegamenti verticali e le vie di esodo, indicando le loro caratteristiche e la relazione con gli ambienti serviti ed individuando eventuali aree a rischio specifico.

Uscite di emergenza			
Piano	Nr. Uscite di emergenza	Caratteristiche REI	Note
Terra	n. 18	Presenti/Non Presenti	Uscita diretta all'esterno
Primo	n. 10	Presenti/Non Presenti	Via di esodo accessibile tramite scale interne ed esterne
Secondo	n. 5	Presenti/Non Presenti	Via di esodo accessibile tramite scale interne

6.6. DISPOSITIVI DI INTERCETTAZIONE ENERGIA ELETTRICA E GAS

Per l'intercettazione dell'energia elettrica sono presenti interruttori generali installati in corrispondenza di ogni quadro elettrico che consentono l'interruzione dell'alimentazione elettrica delle zone incidentate in caso di emergenza.

6.7. ALIMENTAZIONE DI EMERGENZA E SEGNALETICA DI SICUREZZA

L'illuminazione di emergenza concernente le Vie di Fuga e le Uscite di Emergenza nonché la cartellonistica, pur essendo in parte presenti all'interno del plesso H, necessitano entrambe di idoneo completamento, sostituzione e manutenzione come previsto dal D.Lgs 81/08 e D.M. 10/03/98.

6.8. PERCORSI DI ESODO

I percorsi di esodo orizzontale sono segnalati e dotati della prevista illuminazione di sicurezza e conducono alle uscite di sicurezza o alle scale interne ed esterne dell'edificio con percorsi verticali di tipo protetto.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 15 di 53

6.9. LUOGHI SICURI

Il punto di raccolta è situato all'esterno del plesso H, di fronte al plesso I.

Le vie di esodo, gli spazi calmi ed i luoghi sicuri devono essere mantenuti sgombri da materiali vari in modo da poter essere sempre utilizzati in caso di necessità. Per questa attività di vigilanza il compito è affidato ai Dirigenti ed ai Preposti della sede in esame.

7. DEFINIZIONE DEI RUOLI

La struttura che si attiva in caso di emergenza è formata da varie figure ciascuna con un suo ruolo e compiti specifici.

7.1. IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Il Responsabile dell'emergenza svolge, nel corso di un'emergenza, compiti direttivi decidendo in particolare di comune accordo con il Coordinatore delle Emergenze le strategie di intervento.

In assenza del Coordinatore dell'emergenza il Responsabile dell'emergenza svolge, anche, le funzioni di Coordinatore.

Nello specifico i suoi compiti possono essere riassunti nei seguenti punti:

- Ricevuta la segnalazione dell'evento calamitoso si porta sul posto dove riceve tutte le informazioni relative all'emergenza e del suo evolversi da parte del Coordinatore dell'Emergenza;
- Ordina, sentito il Coordinatore delle Emergenze, che vengano interrotte alcune o tutte le attività della struttura ed in caso di pericolo grave ed immediato fa diramare il segnale di evacuazione;
- Mantiene i rapporti con i V.V.F. se intervenuti e con le eventuali altre Pubbliche Autorità intervenute;
- Dichiara la fine dello stato di emergenza indicando i tempi e le modalità per la ripresa dell'attività della struttura.

Responsabile dell'emergenza	
NOME E COGNOME	N. TELEFONO
/	/

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 16 di 53

7.2. IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza in relazione all'evento o alla situazione che ha determinato la criticità è preposto alle seguenti funzioni:

- Assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'evento;
- Impartisce ordini al personale incaricato della gestione dell'emergenza;
- Attiva e coordina le misure di pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e le dotazioni disponibili, anche in relazione al grado di formazione ed addestramento del personale presente;
- Si relaziona immediatamente con il Responsabile dell'emergenza;
- Richiede l'intervento di Enti esterni (es.: VV.F., Carabinieri, Polizia di Stato, ecc.);

Coordinatore dell'emergenza	
NOME E COGNOME	N. TELEFONO
/	/

7.3. ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA

La funzione degli Addetti della Squadra di Emergenza è il rapido intervento nelle situazioni in cui è in gioco la sicurezza della struttura.

I compiti principali in caso di emergenza a cui gli addetti della squadra devono assolvere sono i seguenti:

- Raggiungere rapidamente l'area interessata dall'emergenza, segnalando tempestivamente (con il sistema "porta a porta") lo stato di pericolo alle persone presenti nei locali ubicati nelle immediate vicinanze della fonte di pericolo;
- Contrastare l'evento con gli estintori, gli idranti e/o con altri mezzi disponibili;
- Se necessario segnalare manualmente l'emergenza tramite il sistema di allarme;
- Su indicazione del Coordinatore dell'Emergenza o in sua assenza allertare i Vigili del Fuoco;
- Controllare (dopo essersi disposti in punti strategici per il controllo dell'evacuazione delle aree) che gli addetti della Squadra di Evacuazione attuino l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito dal Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- Ispezionare, se le condizioni lo consentono e senza mettere in pericolo la propria salute e/o vita, tutti i locali di piano prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- Predisporre le attrezzature ed i mezzi antincendio all'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- Collaborare con le squadre dei Vigili del Fuoco;

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 17 di 53

- Disattivare le utenze, con particolare riferimento a quelle elettriche (Addetto alla chiusura dell'impianto elettrico e Addetto alla chiusura delle valvole dei gas tecnici);
- Coadiuvare il Responsabile dell'Area di Raccolta nella verifica delle presenze nel punto esterno di raccolta;

La squadra di Emergenza dev'essere costituita da personale specificatamente formato con corso di Antincendio e Primo Soccorso.

Responsabile dei presidi antincendio: è un operatore con conoscenze adeguate relative alla posizione degli estintori, idranti e organi di intercettazione/comando dell'impianto antincendio presenti all'interno della struttura. In particolare, i suoi compiti sono:

- su indicazione del Coordinatore dell'emergenza provvedere al rapido controllo, in caso di gestione dell'emergenza, dell'attivazione di tutti i dispositivi che permettono il corretto funzionamento dell'impianto;
- verificare periodicamente la corretta collocazione degli estintori, l'integrità delle manichette degli idranti e la possibilità di immediata alimentazione degli stessi.

Il D.R. 882 del 27 dicembre 2018, a firma del Magnifico Rettore Prof. Vincenzo Zara ha provveduto alla designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di gestione dell'emergenza.

L'Allegato I del Decreto sopra citato riporta i nominativi dei 150 lavoratori designati. L'Allegato I del Decreto sopra citato riporta i nominativi dei 150 lavoratori designati. Nella sede in esame risultano facenti parte della squadra antincendio:

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 18 di 53

Addetti dell'Emergenza		
COGNOME	NOME	N. TELEFONO
CAMPILONGO	CLAUDIO	0832 29 8758
MIGLIETTA	ANNA	0832 29 8970
GIANNUZZI	DONATO	0832 29 8873
LEACI	SIMONE	0832 29 8774
MICOCCI	FRANCESCO	0832 29 8666
DE CAGNA	LUCIO	0832 29 8623
TREDICI	SALVATORE MAURIZIO	0832 29 8695
PACODA DANIELA	DANIELA	0832 29 8972
RIZZO	ROCCO	0832 29 86 25
DE NUCCIO	FRANCESCO	0832 29 8667

7.4. ADDETTI SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Gli Addetti alla Squadra di Primo Soccorso intervengono in presenza di un'emergenza sanitaria (infortunio, malore, svenimento, ecc.).

I compiti a cui devono assolvere gli addetti sono:

- Prelevare la cassetta di primo soccorso e recarsi immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza;
- Accertarsi delle condizioni di salute della persona infortunata;
- Eseguire i primi interventi conformemente alla formazione ricevuta allontanando le persone non interessate;
- Se necessario contattare i soccorsi sanitari direttamente o attraverso il Coordinatore delle Emergenze;
- Attendere con l'infortunato l'arrivo dei soccorsi esterni.

Nel caso di allarme e di evacuazione dell'edificio, l'addetto deve:

- Collaborare insieme agli altri componenti della squadra di evacuazione alle operazioni di sfollamento;
- Assicurare l'assistenza ad eventuali infortunati;
- Raggiungere il punto di raccolta esterno

Gli addetti incaricati alla squadra di primo soccorso possono essere individuati in tutto il personale che non ricopre ruoli all'interno della Squadra di Emergenza.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 19 di 53

Il D.R. 881 del 27 dicembre 2018, a firma del Magnifico Rettore Prof. Vincenzo Zara, ha provveduto alla designazione dei lavoratori “Addetti alla Squadra di Primo Soccorso” dell’Ateneo.

L’Allegato I del Decreto sopra citato riporta i nominativi dei 195 lavoratori designati. Nella sede in esame risultano facenti parte della squadra di primo soccorso:

Addetti Primo Soccorso		
COGNOME	NOME	N. TELEFONO
IZZI	TIZIANO	0832 29 8756
MELCARNE	ANTONIO	0832 29 8841
CASILLI	ANNA MARIA	0832 29 8828
OCCHILUPO	MARILENA	0832 29 8675
PEZZUTO	ANNA MARIA	0832 29 8827
SOZZO	MARCELLO	0832 29 8877
GIANNONE	DANILO	0832 29 8968
FERRANTE	FEDELE	0832 29 8808
DE DONNO	ORONZO	0832 29 8605

7.5. ADDETTI SQUADRA DI EVACUAZIONE

La funzione di questa squadra è quella di mettere in sicurezza, nel più breve tempo possibile, utenti e operatori presenti nella struttura.

I compiti principali che deve assolvere sono:

- Recuperare e trasportare nella zona interessata dall’evento materiale per l’evacuazione (teli, coperte, ecc.);
- Accompagnare utenti e visitatori nei luoghi sicuri.

Gli addetti incaricati alla squadra di Evacuazione, come per quanto affermato in precedenza relativamente agli addetti della squadra di Primo Soccorso, possono essere individuati in tutto il personale che non ricopre ruoli all’interno della Squadra di Emergenza.

All’interno di tale gruppo, è possibile individuare degli operatori con specifici compiti, quali:

a) Responsabile dell’area di raccolta: in relazione all’evento o alla situazione che ha determinato la criticità è preposto alle seguenti funzioni:

- Abbandonare per ultimo la zona di competenza verificando che non sia rimasto nessuno nei locali;
- Raggiungere le persone sfollate dalla propria area di competenza nei punti di concentrazione previsti, o segnalati dal Coordinatore dell’Emergenza;

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 20 di 53

- Avvertire il Coordinatore dell’Emergenza dell’avvenuto completamento del processo di evacuazione per l’area di propria competenza e segnalare immediatamente allo stesso le eventuali persone che risultano essere disperse.

b) Responsabile delle vie di fuga: è un operatore con conoscenze adeguate relative alla collocazione delle uscite di sicurezza ed allo sviluppo delle vie di esodo interne alla struttura. Esercita un ruolo di controllo quotidiano in assenza di condizioni di emergenza atto a garantire la continua disponibilità e praticabilità di tutte le vie d’esodo ed uscite di sicurezza di cui è dotata la struttura. In particolare, i suoi compiti sono:

- Controllare quotidianamente che tutte le vie di esodo, previste dal piano di evacuazione, risultino libere da ostacoli fissi o mobili che ne possano compromettere l’utilizzo in condizioni di emergenza;
- Controllare periodicamente il funzionamento delle lampade di emergenza, dei segnali e delle indicazioni luminose e il corretto posizionamento della cartellonistica di emergenza;
- Controllare quotidianamente, all’inizio dell’orario di lavoro, che l’agevole apertura e la funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza non siano compromesse.

Il D.R. 882 del 27 dicembre 2018, a firma del Magnifico Rettore Prof. Vincenzo Zara, ha provveduto alla designazione dei lavoratori incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di gestione dell’emergenza.

L’Allegato I del Decreto sopra citato riporta i nominativi dei 150 lavoratori designati. Nella sede in esame risultano facenti parte della squadra di evacuazione:

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 21 di 53

Addetti dell’Emergenza		
COGNOME	NOME	N. TELEFONO
CAMPILONGO	CLAUDIO	0832 29 8758
MIGLIETTA	ANNA	0832 29 8970
GIANNUZZI	DONATO	0832 29 8873
LEACI	SIMONE	0832 29 8774
MICOCCI	FRANCESCO	0832 29 8666
DE CAGNA	LUCIO	0832 29 8623
TREDICI	SALVATORE MAURIZIO	0832 29 8695
PACODA DANIELA	DANIELA	0832 29 8972
RIZZO	ROCCO	0832 29 86 25
DE NUCCIO	FRANCESCO	0832 29 8667

7.6. CENTRO OPERATIVO

È il luogo in cui arrivano le eventuali segnalazioni di allarme della struttura e può essere identificato con la Portineria e/o con il centralino di Ateneo.

Una volta recepito l’allarme, gli operatori attivano in base alla tipologia di emergenza il protocollo necessario per mettere in sicurezza la struttura.

Al fine di garantire la possibilità di accesso e di intervento in tutti i locali nei casi di necessità o di emergenza le copie delle chiavi devono essere raccolte ed inserite in un’apposita cassetta a parete presso la Portineria. L’identificazione delle chiavi deve avvenire tramite portachiavi dotati di targhette per consentire una rapida identificazione al personale della Portineria, quindi dovrà essere affidata la custodia e la compilazione di un apposito registro di controllo per la presa e la riconsegna delle chiavi.

Chiunque abbia la responsabilità di far sostituire le serrature dei locali ha l’obbligo di consegnare alla Portineria copia delle chiavi in questione.

Sempre all’interno della Portineria dovrà essere depositata e resa facilmente accessibile in caso di necessità la seguente documentazione:

- Planimetrie dell’intera struttura riportanti l’ubicazione delle vie d’uscita, dei mezzi e degli impianti di estinzione incendi, dei locali a rischio specifico e gli schemi funzionali degli impianti tecnici con l’indicazione dei dispositivi di arresto;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 22 di 53

- Copia del Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- Le procedure operative per gli addetti alle comunicazioni di emergenza;
- I turni del personale addetto alle emergenze;
- Il registro delle chiamate di emergenza;
- Gli elenchi con i numeri telefonici di tutto il personale e dei numeri utili in caso di emergenza.

8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'EMERGENZA

8.1. Informazione e procedure di divulgazione del piano di emergenza

Nell'ottica della prevenzione ed allo scopo di massimizzare l'efficacia del presente Piano di Emergenza viene data la massima divulgazione del presente piano al personale e ai soggetti incaricati delle azioni da intraprendere in caso di emergenza (addetti della squadra di emergenza).

Tutti i lavoratori sono informati su:

- **“Norme comportamentali di base e responsabilità”**: analisi dei comportamenti di base da tenere in caso di emergenza.
- **“Procedure e Istruzioni operative”**: schede che descrivono schematicamente le azioni delle diverse figure coinvolte nell'emergenza e le procedure da attuare.

Saranno inoltre organizzati appositi **incontri informativi**.

Essendo presenti Enti diversi all'interno dell'edificio (Personale di Manutenzione Straordinaria, Personale Addetto alle Pulizie, Personale addetto alla Portineria) sarà inoltre necessario redigere un Verbale di Coordinamento del Piano di Emergenza.

8.2. Formazione e preparazione tecnica dei soggetti incaricati alla gestione delle emergenze

Alla luce della valutazione dei rischi e sulla base del Piano di Emergenza, il Datore di Lavoro designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze formanti la squadra di emergenza. Il Datore di Lavoro può deputare sé stesso allo svolgimento diretto dei compiti di primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione nei casi previsti dall'art. 34 del D.lgs. 81/08.

I lavoratori incaricati ricevono adeguata formazione secondo quanto previsto nell'allegato IX del DM 10/03/98.

Nei luoghi di lavoro ove si svolgono le attività riportate nell'Allegato X (es. ospedali, case di cura e case di ricovero per anziani; scuole con oltre 300 persone presenti; uffici con oltre 500 dipendenti...) del DM 10/03/98, i lavoratori incaricati devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609 (rilasciato dai VVF).

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 23 di 53

8.3. Prove di evacuazione

Periodicamente sono organizzate esercitazioni almeno annuali in cui vengono messe in pratica le procedure di esodo e di primo intervento. Tali prove sono registrate in apposito registro tenuto dall'Amministrazione dell'Ente Università del Salento.

Le esercitazioni saranno anche effettuate nell'eventualità in cui:

- Si sia verificato un incremento significativo del numero dei lavoratori;
- Siano stati effettuati lavori che abbiano comportato modifiche alle vie d'esodo;
- Un'esercitazione abbia rilevato una serie di carenze e dopo che sono stati presi i necessari provvedimenti.

Dalle prove di evacuazione sono esclusi i lavoratori la cui presenza sia essenziale alla sicurezza dei luoghi di lavoro (cfr. All.VII, Art.7.4, D.M. 10.3.1998).

Il Verbale della Prova di Evacuazione è compilato in tutte le sue parti a cura del Responsabile dell'Emergenza della sede.

Il documento di cui sopra è costituito da:

- Registro delle presenze e dei nominativi degli addetti presenti;
- Svolgimento ed esito della simulazione;
- Scheda di verifica con indicazioni delle criticità e delle possibili azioni di miglioramento.

Copia di tutto il documento è conservato presso l'Amministrazione dell'Università del Salento e reso disponibile agli organi di vigilanza.

Nell'ambito della prova di evacuazione il Responsabile dell'Emergenza ha i seguenti compiti:

Prima della prova

- Comunicare in anticipo al Datore di Lavoro la data e l'ora in cui verrà effettuata la prova di evacuazione;
- Eventualmente Informare il personale dell'effettuazione della suddetta prova;
- Convocare una riunione preliminare alla presenza di tutti gli addetti al Piano di Emergenza.

Durante la prova

- Coordinare l'esecuzione della prova;
- Verificare l'efficacia e l'efficienza della prova individuando le eventuali criticità;
- Dare l'ordine di rientro.

Dopo la prova

- Convocare una riunione per commenti ed osservazioni;
- Verbalizzare l'esito della riunione compilando il verbale della Prova di Evacuazione;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 24 di 53

- Archiviare e conservare l'originale del verbale della prova di evacuazione per un periodo di due anni.

L'Addetto all'Emergenza ha il compito di:

- Effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione;
- Controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l'assistenza prevista;
- Una volta raggiunto il punto di raccolta verifica le presenze del proprio piano sulla base dell'elenco stilato e sulle informazioni dei presenti e comunica l'esito della verifica al Responsabile delle Emergenze;
- Segnalare al Responsabile dell'Emergenza eventuali incongruenze e/o mancanze riscontrate durante la prova, proponendo possibili miglioramenti;
- Partecipare, alla fine della prova, alla riunione per commenti ed osservazioni.

8.4. Manutenzione dei sistemi e dotazioni di emergenza

Ai fini della gestione e della organizzazione della sicurezza, il Datore di Lavoro è tenuto alla effettuazione di tutti i controlli necessari al mantenimento della funzionalità degli impianti e delle attrezzature per la sicurezza (D.M. 10/03/98).

Le attività di controllo, manutenzione e revisione che richiedono competenze ed attrezzature specifiche sono svolte da personale incaricato in possesso dei requisiti tecnico – professionali richiesti dalla normativa vigente per gli impianti tecnologici.

L'attività di verifica necessaria al fine di garantire il mantenimento dell'efficienza degli impianti ai fini della sicurezza viene effettuata secondo quanto previsto dalle normative vigenti ed è affidata a ditta esterna specializzata, nello specifico dell'intera Università del Salento alla ditta "Campanella Impianti srl".

8.5. Attività di sorveglianza dei presidi antincendio

L'attività di sorveglianza richiede un controllo visivo dei presidi antincendio che può essere eseguito dal personale interno, adeguatamente formato, secondo quanto disposto dal DM 10/03/98 con le cadenze temporali indicate nella tabella sottostante.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 25 di 53

La tabella seguente illustra tipologia e periodicità dei controlli indispensabili per la verifica del mantenimento dell'efficienza dei presidi antincendio presenti all'interno dell'edificio:

Verifiche	Frequenza
PERCORSI E VIE DI USCITA - Passaggi regolarmente liberi e senza ingombri - Segnalazione esistente e visibile - Porte apribili	G
ESTINTORI - Accessibilità garantita - Segnalazione esistente e visibile, segnalazione pressione corretta	S
IDRANTI INTERNI - Accessibilità garantita - Segnalazione esistente e visibile	S
ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA: - Funzionante ed efficiente (spia batterie accesa)	S
SEGNALETICA: - Cartellonistica indicante il divieto di fumo esistente e ben visibile	S

Legenda:

G = Giornaliera
 S = Settimanale

9. INFORMAZIONI

Di seguito verranno elencate delle informazioni valide sia per il personale che per i visitatori al fine di garantire lo svolgimento delle attività lavorativa in totale sicurezza e di poter garantire il tempestivo intervento del personale addetto in caso di emergenza.

9.1. Informazioni per i visitatori

Le seguenti informazioni dovranno essere esposte in luoghi visibili all'interno dell'intera struttura:

- È assolutamente vietato fumare in tutti i locali della struttura;
- La detenzione di apparecchi elettrici (radio, piastre ecc.) deve essere approvata;
- È severamente vietata la detenzione di liquidi infiammabili;
- Comunicare tempestivamente al personale addetto eventuali situazioni che possano generare pericolo;
- Mantenere sempre la calma e seguire le indicazioni del personale addetto in caso di emergenza.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 26 di 53

10. PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INCENDIO

L'identificazione dell'area interessata avverrà mediante notifica presso la portineria/segnalazione allarmi.

10.1. Procedure da attuare in caso di segnalazione di preallarme

Potrà essere effettuata dai lavoratori, dai visitatori o dai componenti della squadra di addetti alle emergenze nei seguenti casi:

- quando abbiano riscontrato l'entrata in funzione di dispositivi di allarme incendio con assenza di fumo o fiamme;
- quando senza vedere fumo e fiamme abbiano notato odore di bruciato;
- quando si accorgano di altre situazioni anomale che potrebbero comportare l'interruzione dell'attività lavorativa (allagamenti, blackout, altro).

Nel corso della telefonata di segnalazione l'operatore di turno dovrà registrare tutti i dati ricevuti. Una volta recepiti i dati inerenti all'emergenza, gli operatori dovranno avvisare il Responsabile dell'Emergenza ed il Coordinatore dell'Emergenza.

10.2. Procedure da attuare in caso di segnalazione di incendio conclamato

Potrà essere effettuata dai lavoratori, dai visitatori o dai componenti della squadra di addetti alle emergenze qualora sia stata accertata la presenza di fumo diffuso o fiamme visibili.

Nel corso della telefonata di segnalazione l'operatore di turno dovrà registrare tutti i dati ricevuti. Una volta recepiti i dati inerenti all'emergenza, gli operatori in servizio presso il Centro Operativo dovranno effettuare le seguenti operazioni:

- avvertire i Vigili del Fuoco – 115 o il Numero Unico di Emergenza – 112;
- avvertire (se non già allertati) la squadra di Addetti alle Emergenze del plesso che tenteranno di circoscrivere l'incendio e di indirizzare i Vigili del Fuoco dall'ingresso della Struttura verso il luogo dell'intervento;
- allertare tutti i lavoratori degli uffici della struttura, iniziando da quelli più vicini o sovrastanti;
- allertare il Coordinatore dell'emergenza.

Nel caso in cui la segnalazione avviene tramite allarme manuale, senza comunicazione diretta alla portineria di persone presenti sul posto, l'operatore deve effettuare le seguenti operazioni:

- contattare via telefono il personale della stanza interessata affinché venga verificata l'eventuale presenza di fumi o fiamme;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 27 di 53

- qualora non sia possibile contattare il personale della stanza interessata contattare la squadra di addetti alle Emergenze della struttura affinché venga confermata l'eventuale presenza di fumi o fiamme;
- restare in attesa di eventuale conferma della presenza di fumi o fiamme per attivare il protocollo di incendio conclamato.

10.3. Procedure di emergenza per l'evacuazione delle persone disabili

Questa procedura fornisce indicazioni per il soccorso e l'evacuazione delle persone disabili in situazioni di emergenza. L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere disabili in caso d'incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori. Da qui l'idea di redigere una procedura semplice che supporti l'azione di chi porta aiuto mettendolo in guardia sugli errori da evitare e suggerendogli i modi fra i più corretti per intervenire.

La possibile presenza di persone disabili può essere data da colleghi di lavoro o da persone presenti (visitatori, ecc.). Inoltre, bisogna aggiungere i lavoratori che, anche per periodi brevi, si trovano in uno stato di invalidità anche parziale (es. donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.). Sarà cura dei dipendenti di Università del Salento che si trovano nelle condizioni appena citate di avvertire i colleghi Addetti Antincendio per segnalare la propria situazione.

Si deve inoltre ricordare che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente adottando di fatto comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Affinché un "soccorritore" possa dare un aiuto concreto è necessario che sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e che sia in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, barriere percettive, ecc.) che limitano o annullano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo;
- dalla mancanza di conoscenze appropriate da parte dei soccorritori e degli Addetti Antincendio sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Queste condizioni si possono verificare contemporaneamente pertanto vanno affrontate e risolte insieme: alla prima va contrapposta una corretta pianificazione degli interventi da apportare nel tempo all'edificio, la

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 28 di 53

seconda si affronta predisponendo misure gestionali opportune quali l'adozione della "sedia di evacuazione" e formando in modo specifico il personale incaricato.

10.3.1 Misure da attuarsi prima del verificarsi dell'emergenza

Il primo passo da compiere è quello di individuare, sia attraverso la conoscenza dell'ambiente di lavoro che durante l'effettuazione delle prove di evacuazione periodiche, le difficoltà di carattere motorio, sensoriale o cognitivo che l'ambiente può determinare.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

1. dagli **ostacoli di tipo edilizio** presenti nell'ambiente, quali ad esempio:
 - la presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
 - la non linearità dei percorsi;
 - la presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
 - la lunghezza eccessiva dei percorsi;
 - la presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita;
2. dagli **ostacoli di tipo impiantistico o gestionale**, quali ad esempio:
 - presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura (sistema che consentirebbe un utilizzo più agevole da parte di persone che necessitano di tempi più lunghi per l'attraversamento delle porte stesse);
 - organizzazione/disposizione degli arredi, macchinari o altri elementi in modo da non determinare impedimenti ad un agevole movimento degli utenti;
 - mancanza di misure alternative all'esodo autonomo lungo le scale nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita.

10.3.2 Misure da attuarsi al momento del verificarsi dell'emergenza

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

1. attendere lo sfollamento delle altre persone;
2. accompagnare o far accompagnare le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 29 di 53

3. se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi (infatti, se nell'edificio non sono presenti spazi calmi né adeguata compartimentazione degli ambienti nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare/individuare un luogo sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi).
4. segnalare al Centralino di Emergenza o ad un altro Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

10.3.3 Scelta delle misure da adottare

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

1	Disabilità motoria	<ul style="list-style-type: none"> • scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.
2	Disabilità sensoriali:  Uditivi  Visivi	<ul style="list-style-type: none"> • facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte); • manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.
3	Disabilità cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> • assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici

Si ricorda che il personale designato, allertato dalla squadra di emergenza o dal sistema di allarme presente nella struttura (ottico - acustico; vocale, ecc.), provvede a far uscire i disabili eventualmente presenti e a condurli in un luogo sicuro ("punto di raccolta").

DISABILITA' MOTORIA

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 30 di 53

TECNICHE DI TRASPORTO DISABILI MOTORI

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

	<p>Trasporto da parte di una persona</p> <p>Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante. È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta.</p> <p>È necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • posizionarsi alle spalle della persona da soccorrere • posizionare le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci; • entrare con la mano sotto la scapola e proseguire fino ad arrivare all'avambraccio che afferra in prossimità del gomito; tirare verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, • sollevare in questo modo tutto il tronco dello stesso.
	<p>Trasporto a strisciamento</p> <p>Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato.</p> <p>A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.</p>

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 31 di 53

 	<p>Trasporto con due persone</p> <p>È questa una tecnica valida nella movimentazione di una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, in ogni caso in cui è collaborante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare; • ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle; • afferrano l'avambraccio del partner; • uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner; • entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori; • dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori; • sostenere la persona tra il ginocchio ed i glutei.
	<p>Trasporto a due in percorsi stretti</p> <p>Talvolta il passaggio è stretto che due persone affiancate non possono passare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.
	<p>Assistenza di una persona in sedia a ruote nello scendere le scale</p> <p>Nel caso in cui il soccorso preveda la discesa di scale, il soccorritore deve porsi dietro alla carrozzella ed afferrare le due impugnature di spinta, dovrà quindi piegare la sedia a ruote stessa all'indietro di circa 45° (in modo tale che l'intero peso cada sulla ruota della sedia) fino a bilanciarla e cominciare a scendere guardando in avanti.</p> <p>Il soccorritore si porrà un gradino più in alto della sedia, tenendo basso il proprio centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro, tenendo sempre la seggiola leggermente piegata all'indietro.</p> <p>Se possibile il trasporto potrà essere prestato da due soccorritori dei quali uno opererà dal davanti.</p> <p>Il soccorritore che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.</p>

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 32 di 53

La gravidanza, soprattutto se in fase avanzata, è assimilabile ad un handicap temporaneo.

In questi casi il soccorritore dovrà offrirsi di accompagnare la donna sino all'uscita per aiutarla da un punto di vista fisico ed emotivo, rimanendo con lei finché non avrà raggiunto un'area sicura di raccolta e non sarà stata sistemata in un posto sicuro.

Qualora la persona da aiutare presenti problemi di respirazione, che possono derivare anche da stato di stress, affaticamento o esposizione a piccole quantità di fumo o altri prodotti di combustione, il soccorritore dovrà rimanerle vicino ed aiutarla ad utilizzare eventuali prodotti inalanti, quindi accompagnarla fino ad un luogo sicuro ove altri soccorritori se ne prendano cura.

Nel caso di persone con affezioni cardiache l'assistenza può limitarsi ad una offerta di aiuto o affiancamento mentre queste persone camminano, poiché possono avere una ridotta energia disponibile e richiedere frequenti momenti di riposo.

DISABILITA' SENSORIALE

Disabilità uditiva

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 33 di 53

- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
- per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

Disabilità visiva

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista l'addetto o la persona che collabora con gli Addetti Antincendio prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a sé stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 34 di 53

IN CASO DI ASSISTENZA DI UN CIECO CON CANE GUIDA:

- non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone;
- quando il cane porta la “guida” (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la “guida”;
- accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;
- nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la “guida”.

Disabilità Cognitiva

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell’ eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni.

In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi contro sé stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l’integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l’incolumità può rappresentare l’unica soluzione. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l’esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.

Nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:

- la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- molti di loro non posseggono l’abilità della letto-scrittura;
- la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
- il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso;

Ecco qualche utile suggerimento:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 35 di 53

- spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

11. ALTRE SITUAZIONI DI PERICOLO

11.1. Procedura da adottare in caso di blackout elettrico

Ogni persona che a vario titolo frequenti la Struttura rilevi l'insorgere di un blackout elettrico, deve avvisare immediatamente il centralino. Una volta recepito l'allarme, gli operatori del centralino devono avvertire immediatamente:

- Gli addetti della squadra di emergenza;
- Il Responsabile dell'Emergenza;
- Il Coordinatore dell'Emergenza;
- Su indicazione del Responsabile dell'Emergenza o del Coordinatore dell'Emergenza, avvisare i Vigili del Fuoco;

Gli **addetti della squadra di emergenza** una volta contattati dal centro operativo si recano sul posto e:

- Effettuano un primo giro di ricognizione per reperire informazioni sulle cause che hanno portato al blackout;
- Collaborano con la Squadra Addetti all'Evacuazione per evacuare il reparto interessato dal blackout;
- Collaborano con la Squadra di Primo Soccorso per aiutare eventuali persone in difficoltà;
- Si mettono a disposizione dei Vigili del Fuoco.

Il **Coordinatore delle emergenze**, in collaborazione con l'unità di crisi se convocata:

- Analizza le prime informazioni ricevute tramite la Squadra di Addetti all'Emergenza;
- Una volta terminata l'emergenza redige il rapporto dell'intervento.

Il **Responsabile dell'Emergenza** una volta ricevuta la segnalazione si reca sul posto dove verrà istruito su quanto accaduto dal Coordinatore dell'Emergenza. I suoi compiti sono:

- Interrompere, qualora lo ritenga necessario, le attività della struttura o delle strutture adiacenti;
- Mantenere i rapporti con le Forze dell'Ordine o con le autorità intervenute.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 36 di 53

11.2. Procedura da adottare in caso di presenza di uno squilibrato o di un malvivente

Ogni persona che rilevi la presenza di uno squilibrato o di un malvivente all'interno della Struttura, deve avvisare immediatamente il personale di servizio o contattare la portineria. In alternativa, si possono contattare direttamente le Forze dell'Ordine.

La Portineria, appena ricevuta la segnalazione di pericolo deve:

- Avvertire il Coordinatore delle Emergenze;
- Avvertire il Responsabile delle Emergenze;
- Contattare, qualora non fosse già stato fatto dagli utenti della struttura, le Forze dell'Ordine;
- Avvertire la Squadra di Addetti all'Emergenza;
- Avvertire la Squadra di Addetti al Primo Soccorso.

Il **Coordinatore dell'Emergenza**, ricevuta la segnalazione, si reca sul posto e ha il compito di:

- Coordinare gli interventi delle squadre, nell'attesa dell'arrivo delle Forze dell'Ordine, e svolgere attività di sorveglianza, evitando di intraprendere iniziative personali che possano aggravare la situazione.
- Aggiornare il Responsabile dell'Emergenza, una volta convenuto sul luogo, su quanto accaduto;
- Ordinare, in caso di necessità, con la collaborazione delle Forze dell'Ordine e della Squadra di Evacuazione, l'evacuazione totale o parziale della struttura;
- Ordinare, una volta conclusa l'emergenza, il rientro delle persone evacuate;
- Redigere il rapporto dell'intervento;

Il **Responsabile dell'Emergenza**, una volta ricevuta la segnalazione, si reca sul posto dove verrà istruito su quanto accaduto dal Coordinatore dell'Emergenza. I suoi compiti sono:

- Interrompere, qualora lo ritenga necessario, le attività della struttura o delle strutture adiacenti;
- Mantenere i rapporti con le Forze dell'Ordine o con le autorità intervenute;

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 37 di 53

11.3. Procedura da adottare in caso di minaccia terroristica

Ogni utente che riceva una minaccia telefonica di un attentato e/o della presenza di una bomba nella Struttura dovrà cercare di raccogliere il maggior numero di informazioni utili alla localizzazione dell'ordigno, quali ora prevista dello scoppio e stanza o zona della struttura interessato e contattare immediatamente la portineria.

La Portineria, una volta recepita la segnalazione, deve:

- Contattare, le Forze dell'ordine
- e (Vigili del Fuoco, Carabinieri e/o Polizia di Stato);
- Avvertire Il Coordinatore delle Emergenze;
- Avvertire il Responsabile delle Emergenze;
- Su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, contattare le Squadre di Addetti alle Emergenze, e Primo Soccorso.

Il **Coordinatore dell'Emergenza**, ricevuta la segnalazione, si reca sul posto e ha il compito di:

- Impedire l'accesso delle persone sul luogo dell'evento, tranne Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine e Addetti delle Squadre di Intervento aziendali;
- Aggiornare il Responsabile dell'Emergenza, una volta convenuto sul luogo, su quanto accaduto;
- Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dai Vigili del Fuoco e dalle Forze dell'Ordine;
- Valutare, in collaborazione con Forze dell'Ordine, la situazione per decidere l'evacuazione totale o parziale;
- Coordinare, qualora le Forze dell'Ordine o i Vigili del Fuoco lo richiedano, gli interventi delle Squadre Aziendali (Squadra di Addetti alle Emergenze, Evacuazione e Primo Soccorso).

Il **Responsabile dell'Emergenza**, una volta ricevuta la segnalazione, si reca sul posto dove verrà istruito su quanto accaduto dal Coordinatore dell'Emergenza. I suoi compiti sono:

- Interrompere, qualora lo ritenga necessario, le attività della struttura o delle strutture adiacenti;
- Mantenere i rapporti con le Forze dell'Ordine o con le autorità intervenute;

La **Squadra di Addetti all'evacuazione** in caso di richiesta da parte delle Forze dell'Ordine, senza esporsi a pericoli o rischi personali, coadiuva le stesse con indicazioni nelle operazioni di verifica e ricognizione.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 38 di 53

11.4. Procedura da adottare in caso di allagamento

Ogni visitatore o lavoratore che rilevi una perdita da impianti idrici o un principio di allagamento, deve avvertire il personale della struttura interessata che dovrà avvisare immediatamente la portineria.

La Portineria, appena ricevuta la segnalazione deve:

- Contattare il Coordinatore delle Emergenze;
- Contattare il Responsabile delle Emergenze;
- Su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, contattare i Vigili del Fuoco;
- Contattare la Squadra di Addetti alle Emergenze segnalando il luogo del possibile allagamento;
- Avvertire gli uffici adiacenti e sottostanti dell'emergenza in corso.

Il **Coordinatore delle Emergenze**, appena ricevuta la segnalazione, si reca sul posto dell'emergenza e ha il compito di:

- Attivare in caso di necessità la procedura di evacuazione del reparto o se necessario dell'intera Struttura;
- Coordinare le attività della Squadra di Addetti all'Evacuazione;
- Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dai Vigili del Fuoco e dalla Squadra di Addetti alle Emergenze;
- Aggiornare il Responsabile dell'Emergenza una volta convenuto sul luogo su quanto accaduto;
- Redigere il rapporto dell'intervento.

Il **Responsabile dell'Emergenza** una volta ricevuta la segnalazione si reca sul posto dove verrà istruito su quanto accaduto dal Coordinatore dell'Emergenza. I suoi compiti sono:

- Interrompere, qualora lo ritenga necessario, le attività della struttura o delle strutture adiacenti;
- Mantenere i rapporti con le Forze dell'Ordine o con le autorità intervenute;

La **Squadra di Addetti alle Emergenze**, una volta arrivati sul luogo dell'emergenza devono:

- Interrompere, su indicazione del Coordinatore dell'Emergenza, l'erogazione dell'energia nella zona interessata;
- Supportati dal personale presente cercare di raccogliere ed allontanare l'acqua;
- Collaborare con i Vigili del Fuoco.

La **Squadra di Addetti all'Evacuazione** in collaborazione con la **Squadra di Addetti al Primo Soccorso** deve intervenire nell'area interessata per evacuare in caso di segnalazione da parte del Coordinatore delle Emergenze.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 39 di 53

11.5. Procedura da eseguire in caso di sisma o calamità naturali

Ogni persona che rilevi a seguito di un sisma danni a persone o a strutture deve avvisare immediatamente la portineria. La Portineria appena ricevuta la segnalazione deve:

- Avvertire il Coordinatore delle Emergenze;
- Avvertire il Responsabile delle Emergenze;
- Su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, contattare i Vigili del Fuoco;
- Avvertire gli uffici adiacenti e sottostanti dell'emergenza in corso;
- Avvertire le varie Squadre Aziendali (Squadra di Primo soccorso e Squadra di Emergenza).

Il **Coordinatore delle Emergenze**, appena ricevuta la segnalazione, si reca sul posto dell'emergenza e ha il compito di:

- Aggiornare il Responsabile dell'Emergenza una volta convenuto sul luogo, su quanto accaduto;
- Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dai Vigili del Fuoco e dalla Squadra di Addetti alle Emergenze;
- Ordinare in caso di necessità con la collaborazione dei Vigili del Fuoco, della Squadra di Evacuazione e la Squadra di Primo Soccorso l'evacuazione totale o parziale della struttura;
- Redigere il rapporto dell'intervento;
- Coordinare gli interventi della Squadra di Addetti alle Emergenze che dovranno occuparsi di verificare le condizioni di stabilità delle strutture e degli impianti, coadiuvati dai Vigili del Fuoco;
- Fornire informazioni sulla situazione di emergenza e sul suo evolversi all'ufficio informazioni.

Il **Responsabile dell'Emergenza** una volta ricevuta la segnalazione si reca sul posto dove verrà istruito su quanto accaduto dal Coordinatore dell'Emergenza. I suoi compiti sono:

- Interrompere qualora lo ritenga necessario le attività della struttura o delle strutture adiacenti;
- Mantenere i rapporti con le Forze dell'Ordine o con le autorità intervenute;
- Istituire l'ufficio informazioni che si occuperà di divulgare le informazioni ricevute dal Coordinatore dell'Emergenza e di intrattenere i rapporti con i parenti delle persone coinvolte.

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 40 di 53

1. ALLEGATI

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 41 di 53

Allegato 1 - PRIMO SOCCORSO SANITARIO E ASSISTENZA MEDICA DI EMERGENZA (DLgs 81/08 e ss.mm.ii.)

L'intervento di primo soccorso sanitario è finalizzato all'assistenza di chiunque si trovi all'interno dei locali o nell'area esterna di pertinenza dell'Ente.

– MODALITÀ OPERATIVA GENERALE

Ogni dipendente che sia chiamato ad intervenire o si imbatte in un collega di lavoro o altra persona (visitatore, ecc.) che abbia bisogno di assistenza medica, per infortunio o "malore" chiama o fa chiamare immediatamente, secondo quanto di seguito indicato, un addetto al primo soccorso sanitario, se egli stesso non è già uno degli addetti.

Nel caso di chiamata ad uno dei numeri interni dell'emergenza, è necessario dichiarare:

- **il proprio nome e cognome**
- **l'unità/servizio di appartenenza**
- **il luogo ove necessita l'intervento**
- **il numero dei soggetti che hanno bisogno di assistenza**
- **sommariamente le condizioni del soggetto/i**

– SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

L'addetto al primo soccorso al momento della segnalazione deve intervenire immediatamente, sospendendo qualsiasi attività stia svolgendo; peraltro è esonerato da qualsiasi altra attività per tutta la durata dell'intervento di primo soccorso.

L'attività di primo soccorso dell'addetto è autonoma. Fatta salva la volontà del soggetto da soccorrere, l'addetto dopo aver prestato l'iniziale assistenza necessaria, in rapporto alla gravità dell'evento, chiama il 118 o accompagna l'aveute bisogno al PPI presente nel presidio ospedaliero (ex PS); al momento della presa in carico del soggetto soccorso da parte del PPI o del 118 l'intervento dell'addetto è concluso.

L'attivazione del 118 da parte del centralino ha luogo solo su richiesta dell'addetto del primo soccorso; in questo caso l'addetto fornisce al centralinista le indicazioni di seguito riportate:

- **il proprio nome e cognome**
- **il luogo ove necessita l'intervento**
- **il numero dei soggetti che hanno bisogno di assistenza**
- **sommariamente le condizioni del soggetto/i**

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 42 di 53

Il centralinista dovrà fornire alla centrale dell'emergenza le stesse indicazioni seguendo il protocollo della centrale stessa.

Allegato 2 - NUMERI DI EMERGENZA

In caso di Emergenza accertata il soggetto preposto al coordinamento dell'emergenza si occupa di telefonare agli enti di soccorso esterni.

COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA	N. TELEFONO
PREPOSTO AL COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA	
ISTRUZIONI GENERALI PER LA CHIAMATA	
SONO (NOME, COGNOME e QUALIFICA) CHIAMO DA (NOME AMMINISTRAZIONE) CHE SI TROVA IN (INDIRIZZO-CITTÀ) IL NUMERO DI TELEFONO DA CUI STO CHIAMANDO È (NUMERO DI TEL.) SI È VERIFICATO (UN INCENDIO, UN TERREMOTO, UN INFORTUNIO...) SONO COINVOLTE CIRCA (N. PERSONE, DI CUI...DISABILI, ...BAMBINI, ...) SERVONO ALTRE INFORMAZIONI?	

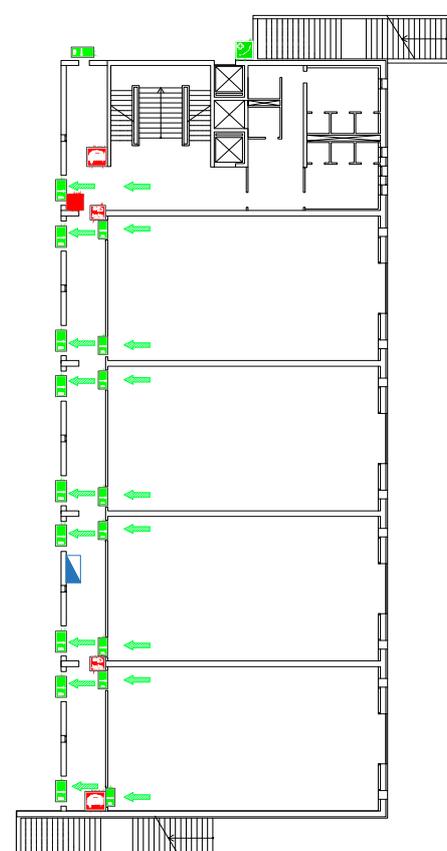
SOGGETTI DA CONTATTARE IN CASO D'EMERGENZA			
TIPOLOGIA DI EMERGENZA	CONTATTARE	N. TELEFONO	N. UNICO DI EMERGENZA
- INCENDIO - TERREMOTO - EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI - EMERGENZA IMPIANTI	VIGILI DEL FUOCO	115	112
- EMERGENZA SANITARIA DI MEDIA-GRAVE ENTITÀ	SERVIZIO SANITARIO	118	
- ALLARME ORDIGNO - AGGRESSIONI - REATI	POLIZIA	113	
	CARABINIERI	112	
- TERREMOTO - EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI	PROTEZIONE CIVILE	800 854 854	

Allegato 3 - PLANIMETRIE DI EMERGENZA

Layout Piano Terra

PLANIMETRIA DI EMERGENZA - FIRE ESCAPE PLAN

UNIVERSITA' DEL SALENTO - PLESSO H
Campus Universitario ECOTEKNE - 73100 LECCE



NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N. TELEFONO
Incendio, crollo, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	115
Ordine pubblico	CARABINIERI	112
Ordine pubblico	POLIZIA	113
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	118

R.U.E.E. (Numero Unico di Emergenza Europea): 112

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Al suono dell'allarme INTERROMPERE OGNI ATTIVITA';
- 3) Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) Non tentare di spegnere l'incendio, se non si è in possesso di idonee attrezzature e se la caratteristica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilita' indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) NON USARE GLI ASCENSORI;
- 6) Non tentare di evacuare in ascensore;
- 7) Durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) Durante l'esodo non abbandonare oggetti lungo il percorso, ne' provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possono essere pericolosi;
- 9) Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi piua vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non tentare di spegnere l'incendio se non si e' in possesso di idonee attrezzature;
- 3) Non tentare di aprire porte, finestre, porte, ecc.;
- 4) Se il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) In presenza di fumo lungo le vie di fuga, filtrare l'aria attraverso un panno umido;
- 6) Non tentare di usare ascensori, scale e del rifugio in caso di incendio;
- 7) Evacuare in sicurezza, se possibile, nella posizione piua bassa possibile;
- 8) In CASO DI EVACUAZIONE mettersi in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

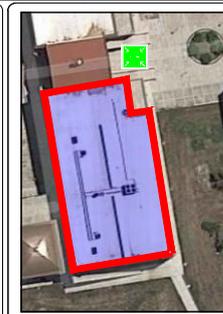
1. MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
2. Non precipitarsi fuori dai locali e NON USARE LE SCALE;
3. Se si e' nel corridoio rifugiarsi nel locale piua vicino e NON USARE LE SCALE;
4. DOPO IL TERREMOTO in caso di segnale di EVACUAZIONE, mettersi in atto apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E CAUTELI DA RISPETTARE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) NON FUMARE;
- 2) NON ACCENDERE FIANNIFERIE E ACCENDINI;
- 3) NON IMPIEGARE APPARECCHI A GAS A FIAMMA LIBERA;
- 4) TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SGOMBRATI DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OCCLUDERE L'ESODO;
- 5) NON TENERE PORTI CHIUSI PER UN PERIODO DI TEMPO;
- 6) NON MANDARE O SPORSTARE GLI ESTINTORI;
- 7) TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE: ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA ED ALTRI INCOLUMITA'.

PIANTA PIANO TERRA



QUADRO GENERALE



UNIVERSITA' DEL SALENTO

ELABORATO DA:



Consilia

LEGENDA

 VOI SIETE QUI	 ESTINTORE A POLVERE	 PUNTO DI RACCOLTA	 IDRANTE	 TELEFONO DI EMERGENZA
 PULSANTE DI EMERGENZA	 QUADRO ELETTROCO	 USCITA DI EMERGENZA	 PERSOCCO DI ESCODO IN ORIZZONTALE	







Numero di Lotto

8

PIANO DELLE EMERGENZE

Cod. PDE

Revisione: 00

Data: 19/02/2021

Pag. 44 di 53

Layout Piano Primo

PLANIMETRIA DI EMERGENZA - FIRE ESCAPE PLAN

UNIVERSITA' DEL SALENTO - PLESSO H
Campus Universitario ECOTEKNE - 73100 LECCE

PIANTA PIANO PRIMO

QUADRO GENERALE

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

CHI CHIAMARE	N. TELEFONO
Incendio, ospito, ecc.	115
Ordine pubblico	112
Polizia	113
Pronto Soccorso	118

N.U.E.E. (Numero Unico di Emergenza Europea): 112

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SIRENE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Al suono dell'allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) Avvicinarsi al punto di raccolta più vicino;
- 4) Avvicinarsi verso lo scalo percorso individuati dall'arrogata cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) Non usare ascensori;
- 6) Camminare calutamente senza provocare intralci;
- 7) Durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) Durante l'esodo non abbandonare oggetti lungo il percorso, né lasciare dietro di sé rifiuti o apparecchiature che possono essere d'intralcio alle persone;
- 9) Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) In caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme o contatto con superfici calde quali muri, porte, ecc., avvisare immediatamente il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 3) In caso di fumo lungo le vie di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) In CASO DI EVACUAZIONE mettere in atto le adeguate procedure descritte in presenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) In caso di avvistamento di scosse sismiche allontanarsi immediatamente dal luogo in cui si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e NON USARE LE SCALE O L'ASCENSORE;
- 3) DOPO IL TERREMOTO in caso di segnale di EVACUAZIONE, mettere in atto apposite procedure descritte in precedenza;
- 4) DOPO IL TERREMOTO in caso di segnale di EVACUAZIONE, mettere in atto apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E OBBLIGHI DA RISPETTARE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) NON FUMARE fuori dalle aree previste;
- 2) NON ACCENDERE Fiammiferi e ACCENDINI;
- 3) NON USARE GAS (COTTURA, RISCALDAMENTO, SOSTRATTORI, LIBERA);
- 4) TENERE IL PERICOLO CONSCIO E NON SCORDARSI DI QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO;
- 5) NON MANOMETTERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI;
- 6) TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE: ESSE POTREBBERO CAUSARE LA VOSTRA ED ALTRI INCOLUMITA'.

ADDETTI EMERGENZA INCENDIO

Consiliana Claudio
Migliorini Anna
Giannuzzi Donato
Lenci Simone
Mironci Francesco
Mazzanti Giuseppe
Tredici Salvatore Maurizio
De Nuccio Francesco
Pacola Daniela
Rizzo Rocco

LEGGENDA

	VOI SIETE QUI
	ESTINTORE A POLVERE
	PUNTO DI RACCOLTA
	IDRANTE
	PULSANTE DI EMERGENZA
	QUADRO ELETTRICO
	PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI ESODO IN DISCESA
	USCITA DI EMERGENZA

UNIVERSITA' DEL SALENTO

ELABORATO DA: **Consilia**



Numero di Lotto

8

PIANO DELLE EMERGENZE

Cod. PDE

Revisione: 00

Data: 19/02/2021

Pag. 45 di 53

Layout Piano Secondo

PLANIMETRIA DI EMERGENZA - FIRE ESCAPE PLAN

UNIVERSITA' DEL SALENTO - PLESSO H
Campus Universitario ECOTEKNE - 73100 LECCE

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N. TELEFONO
Incendio, crollo, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	115
Ordine pubblico	CARABINIERI	112
Ordine pubblico	POLIZIA	113
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	118
N.U.E.E. (Numero Unico di Emergenza Europeo): 112		

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE HA ELABORATO IL PRONTO SOCCORSO E I SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Al suono dell'allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) Avvisarsi verso le uscite (percorsi individuali dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla cartellonistica di sicurezza);
- 5) **NON USARE GLI ASCENSORI**;
- 6) Camminare dolcemente senza provocare intralci;
- 7) Durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne;
- 8) Durante l'esodo non abbandonare oggetti lungo il percorso, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possono essere d'intralcio alle persone;
- 9) Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) in caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme a contatto con superfici calde quali muri, porte, ecc., avvisare immediatamente il servizio di emergenza;
- 3) In presenza di fumo lungo le vie di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) **IN CASO DI EVACUAZIONE** mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non ripiegarsi fuori dai locali e **NON USARE LE SCALE**;
3. se si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e **NON USARE LE SCALE O L'ASCENSORE**;
4. **DOPO IL TERREMOTO** in caso di segnale di EVACUAZIONE, mettere in atto apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E OBBLIGHI DA RISPETTARE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) **NON FUMARE** fuori dalle aree previste;
- 2) **NON ACCENDERE FIANCHIERE E ACCENDINI**;
- 3) **NON ACCENDERE SIGARETTI**;
- 4) **TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SGOMBRATI DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO**;
- 5) **NON MANOMETTERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI**;
- 6) **TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)**

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIATIVE DI ALQUOI GENERE CHE ESSE POTREBBERO CAUSARE LA VOSTRA ED ALTRI INCOLUMITA'

Addeetti Primo Soccorso

Izzi Tiziano
Melcarne Antonio
Occhilupo Marianna
Pezato Anna Maria
Sozzo Marcello
Giannone Danilo
De Donno Oreste

Addeetti Emergenza Incendio

Campilongo Claudio
Miglietta Anna
Giannuzzi Donato
Miccoci Francesco
De Cagna Lucio
Tredici Salvatore Maurizio
De Nuccio Francesco
Pizzuto Anna Maria
Rizzo Rocco

PIANTA PIANO SECONDO

QUADRO GENERALE

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

ELABORATO DA:

Consilia

LEGENDA

- VOI SIETE QUI
- ESTINTORE A POLVERE
- PUNTO DI RACCOLTA
- URANTE
- PULSANTE DI EMERGENZA
- PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE
- PERCORSO DI ESODO IN DISCESA
- USCITA DI EMERGENZA

	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 46 di 53

Allegato 4 - ISTRUZIONI OPERATIVE

In questa sezione vengono schematizzate le procedure che i responsabili, gli addetti alle emergenze e gli addetti al primo soccorso devono tenere nei diversi scenari ipotizzati.

Le schede presuppongono che sia stata appurata da parte dell'addetto l'esistenza di una situazione di **emergenza reale**.

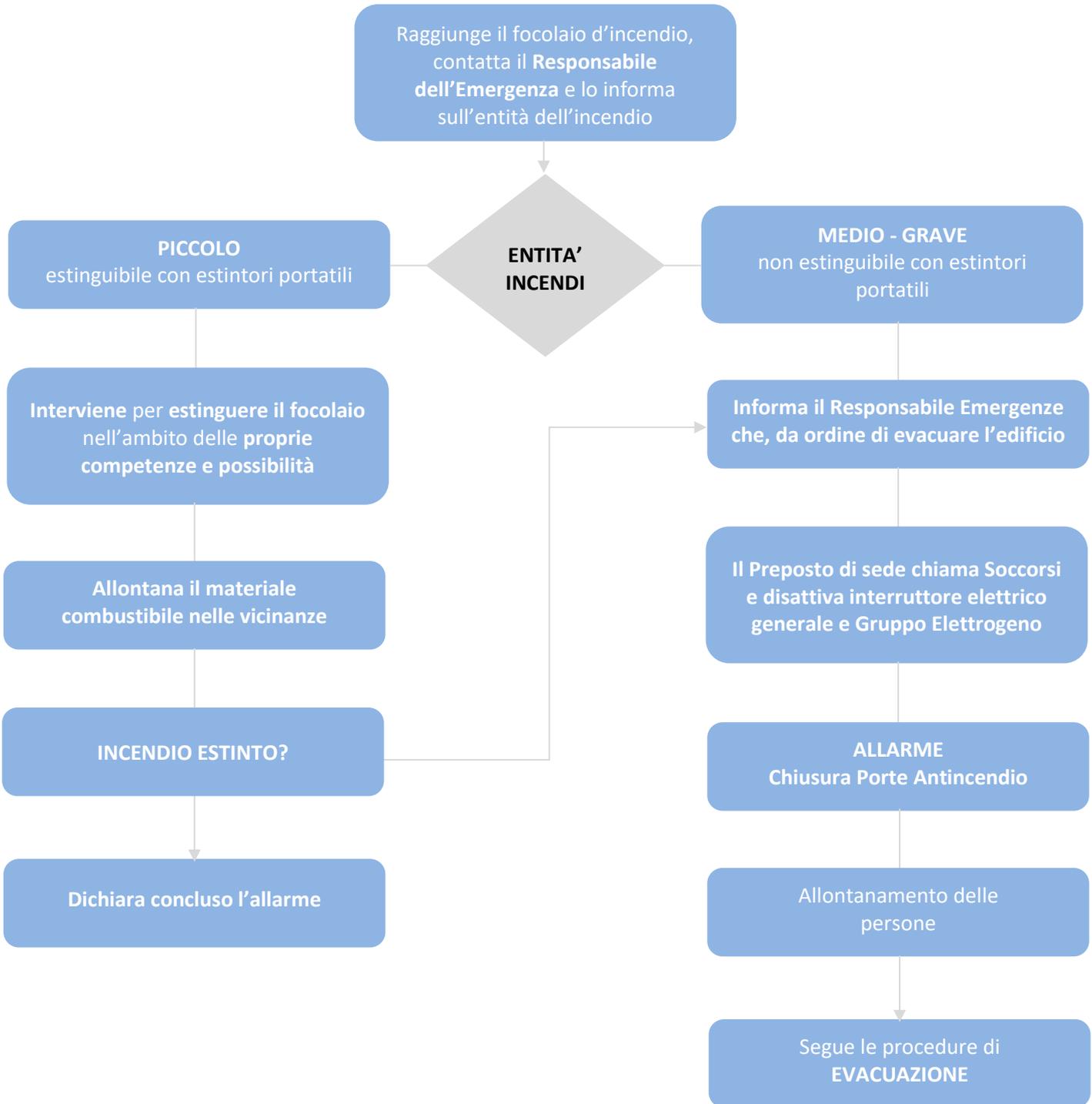
Le schede descrivono i seguenti scenari:

- **INCENDIO**
- **EMERGENZA SANITARIA**
- **TERREMOTO E/O CROLLI STRUTTURALI**
- **EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI**
- **ALLARME ORDIGNO**

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 47 di 53

INCENDIO

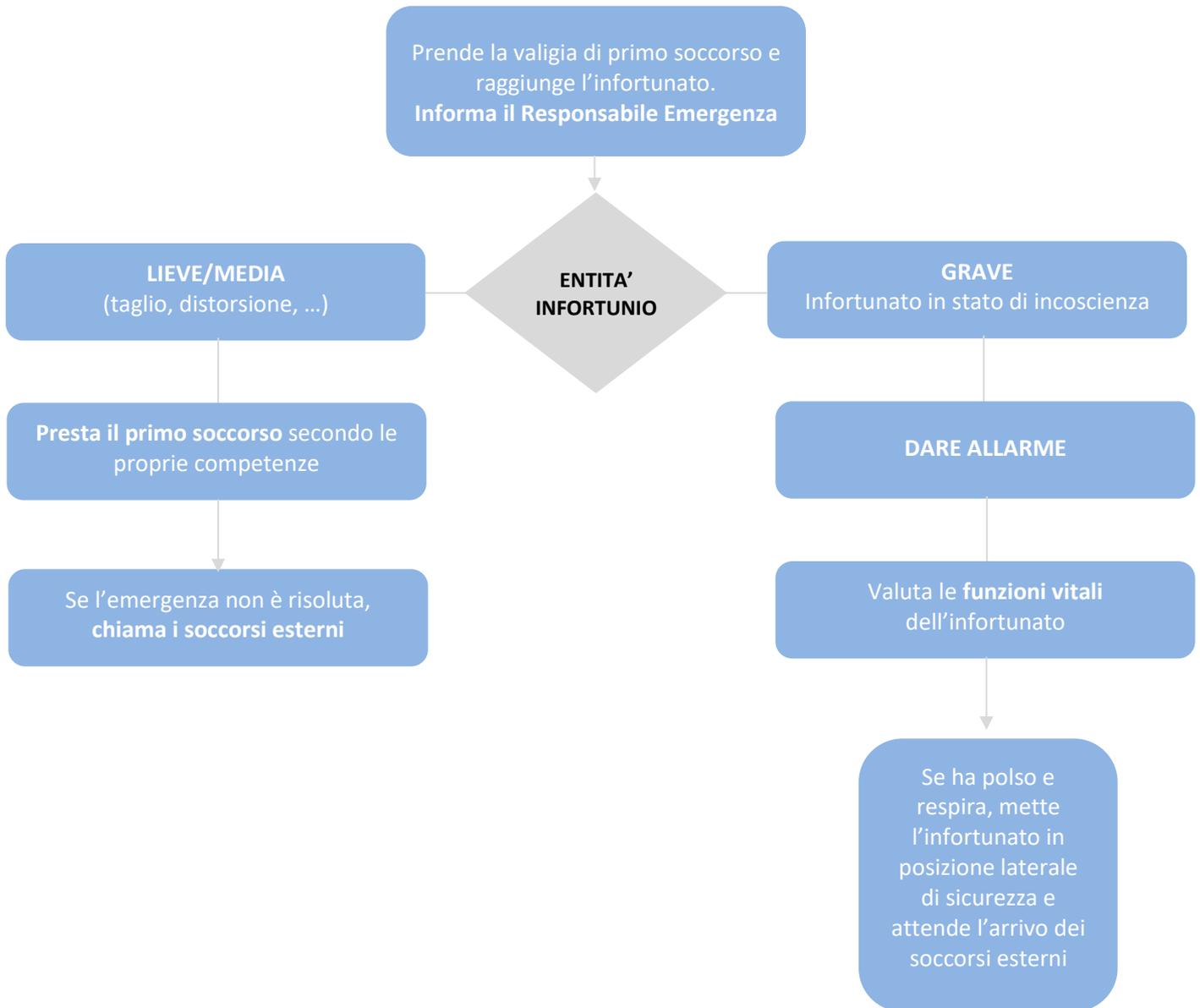
ADDETTO ANTINCENDIO



	Numero di Lotto 8	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
			Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 48 di 53

EMERGENZA SANITARIA

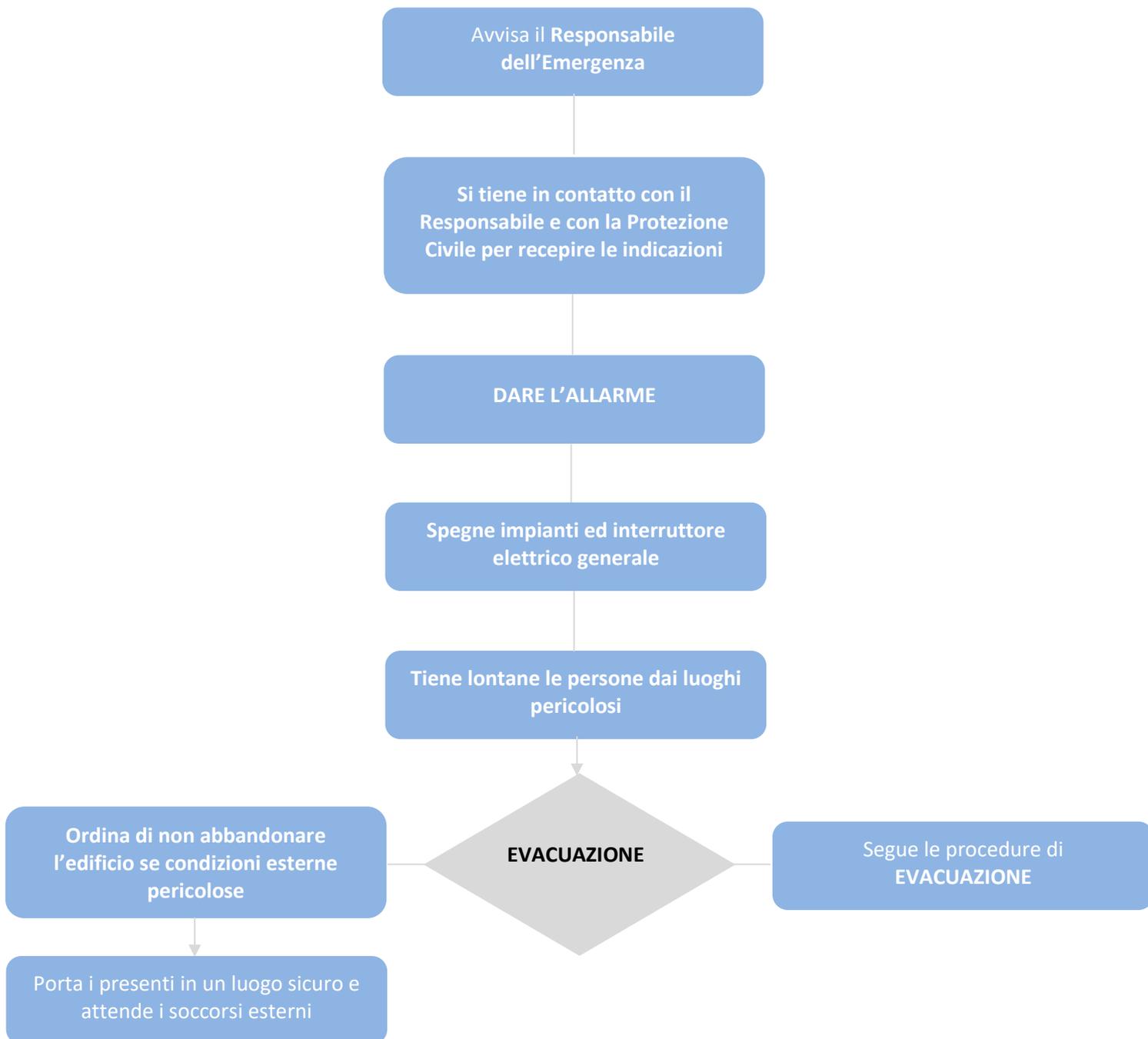
ADDETTO PRIMO SOCCORSO



	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 49 di 53

EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

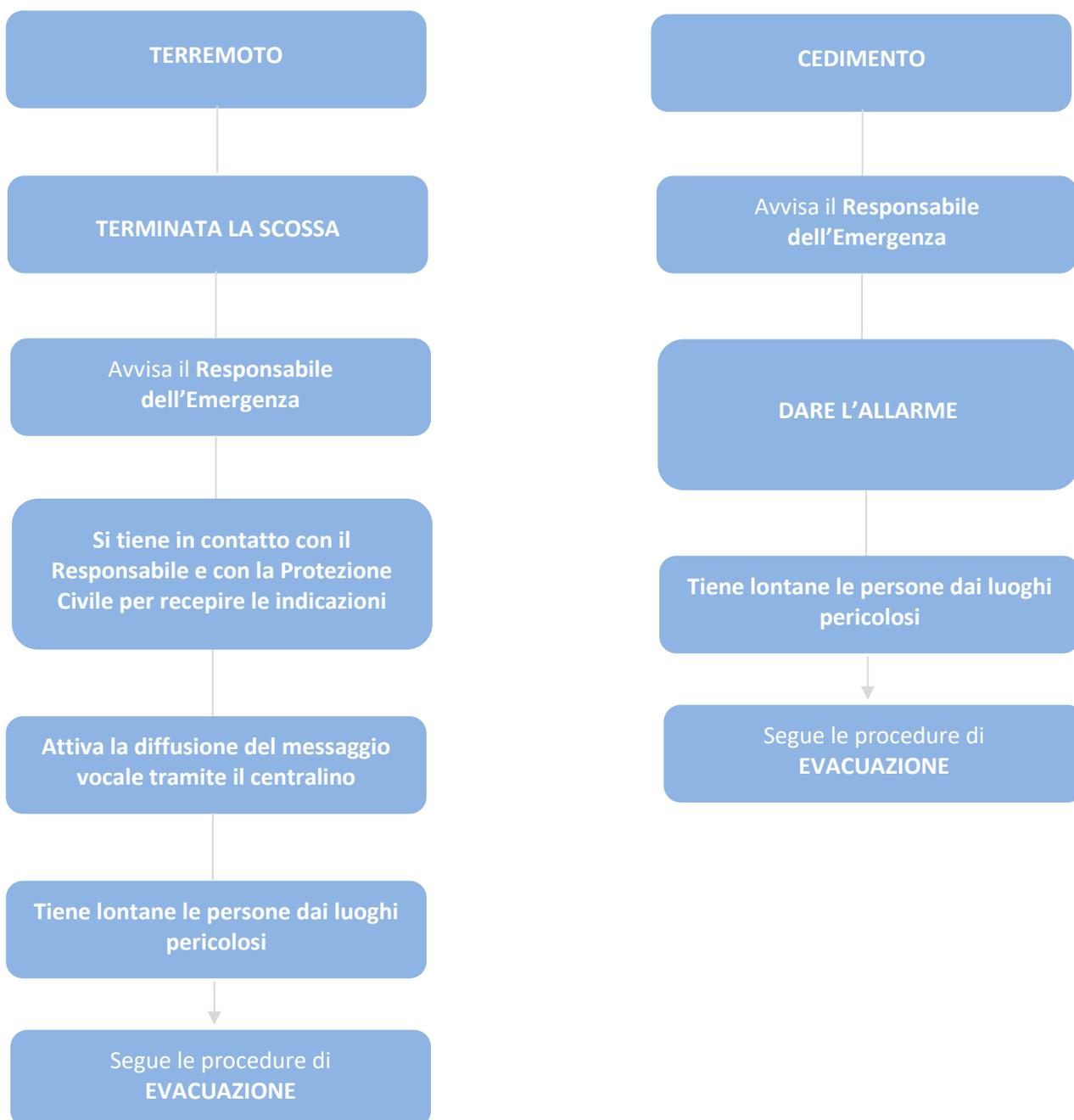
ADDETTO ALLE EMERGENZE



	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 50 di 53

TERREMOTO E CEDIMENTI

ADDETTO ALLE EMERGENZE



	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 51 di 53

TERREMOTO E CEDIMENTI

ADDETTO ALLE EMERGENZE

ALLERTA gli occupanti dell'edificio invitandoli ad evacuare ordinatamente verso le uscite di emergenza

Vieta l'uso di ascensori e montacarichi

IDENTIFICA i soggetti che possano svolgere il ruolo di capifila per condurre il gruppo **fino al punto di raccolta**

SE NOMINATO assistente a persone con disabilità presta loro assistenza per l'evacuazione

VERIFICA che tutti i locali di sua competenza siano vuoti e allora raggiunge il punto di raccolta

VERIFICA le presenze al punto di raccolta sulla base dell'elenco fornitogli le informazioni sui presenti e comunica l'esito al Responsabile delle Emergenze

ATTENDE i Vigili del Fuoco e i soccorsi per dare indicazioni sulle vie di accesso all'edificio e su eventuali dispersi

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 52 di 53

EVACUAZIONE

ADDETTO ALLE EMERGENZE

ALLERTA gli occupanti dell'edificio invitandoli ad evacuare ordinatamente verso le **USCITE DI EMERGENZA**

VIETA L'USO DI ASCENSORI E MONTACARICHI

Si accerta che gli occupanti evacuino stando lontani dalle aree eventualmente identificate come pericolose

Se nominato per assistenza a persone con disabilità o soggetti assimilabili (anziani, bambini...): presta loro assistenza per l'evacuazione e accompagna i disabili motori che non possono essere trasportati all'esterno dell'edificio in un luogo sicuro

Verifica tutti i locali partendo dal punto più lontano e procedendo verso il punto di uscita, accertandosi che l'edificio sia vuoto e che non ci siano persone in difficoltà (cd "rastrellamento")

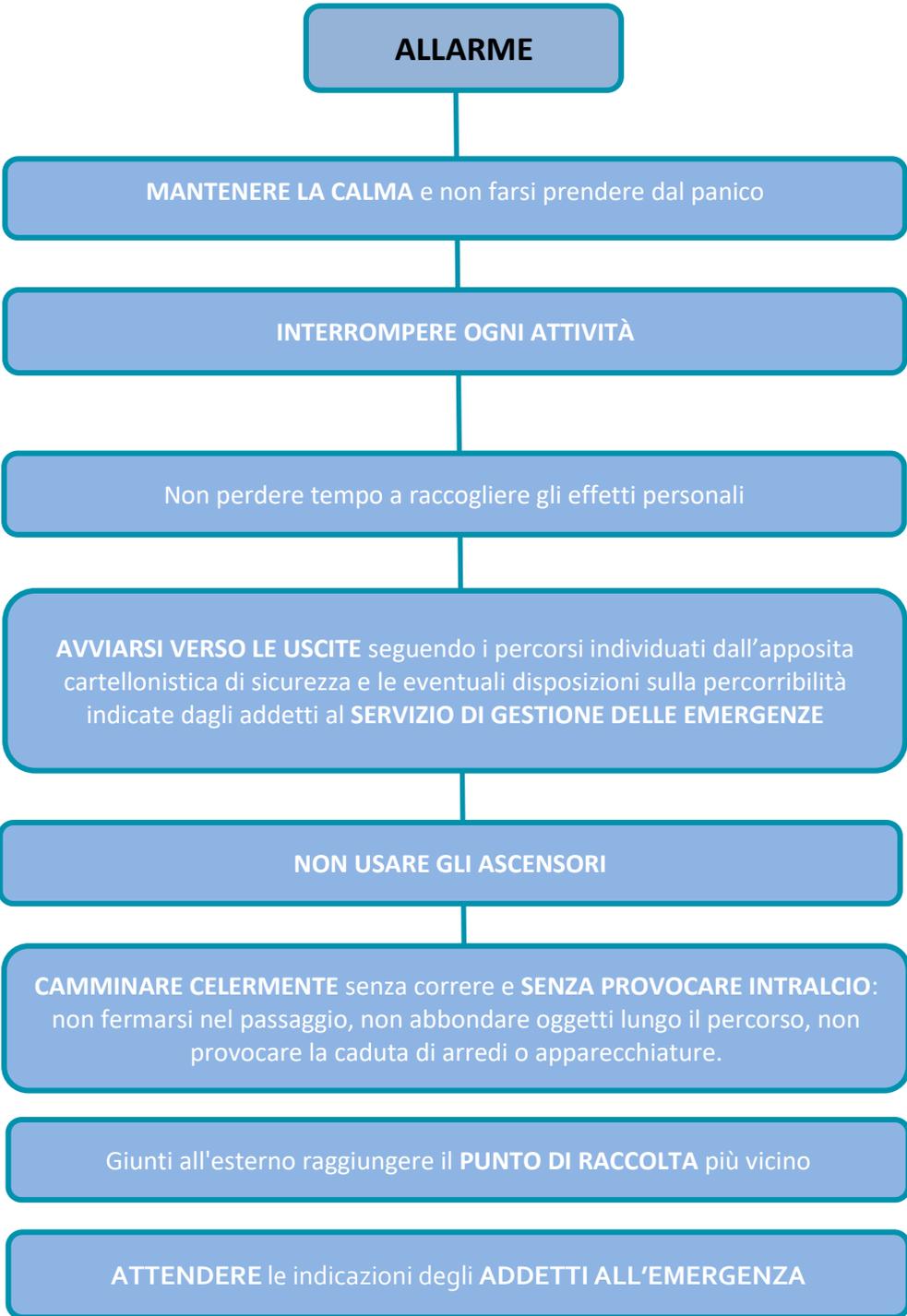
Raggiunge il punto di raccolta e verifica le presenze sulla base dell'elenco stilato e sulle informazioni dei presenti e comunica l'esito della verifica al Responsabile delle Emergenze

Attende i Vigili del Fuoco e i soccorsi per dare indicazioni sulle vie di accesso all'edificio e su eventuali dispersi.

	Numero di Lotto	PIANO DELLE EMERGENZE	Cod. PDE
	8		Revisione: 00
			Data: 19/02/2021
			Pag. 53 di 53

EVACUAZIONE

PERSONALE

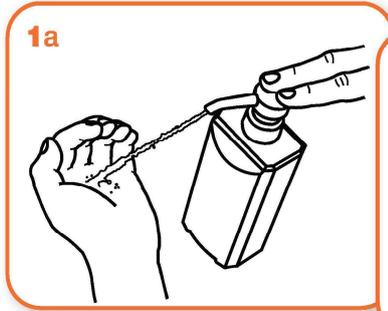


Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

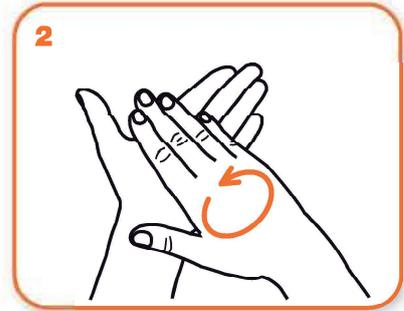
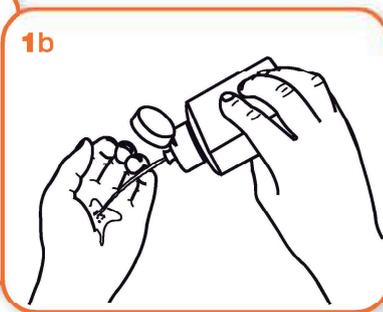
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



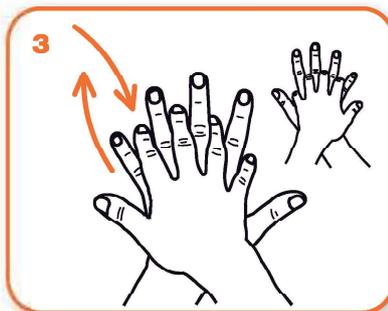
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



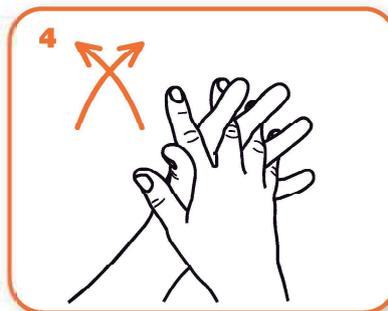
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



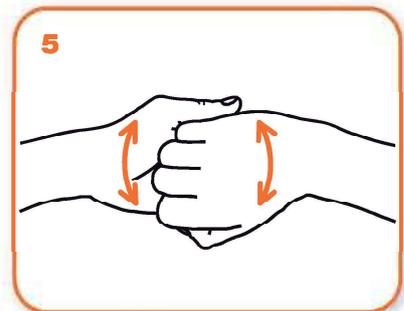
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



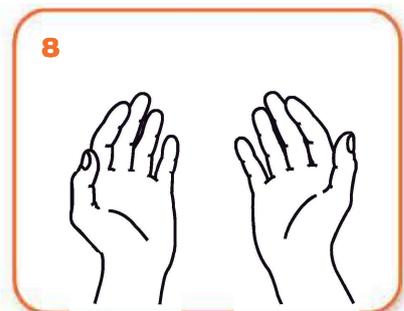
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

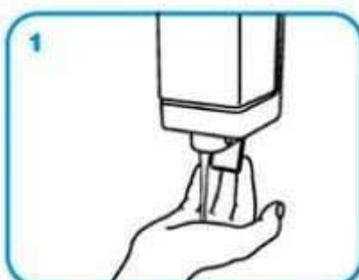
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



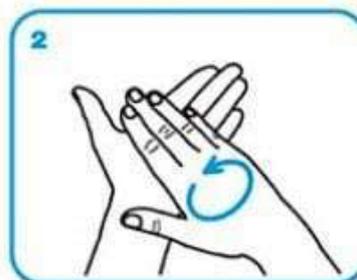
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



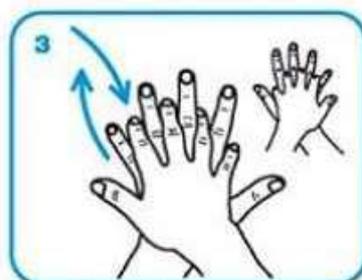
Bagna le mani con l'acqua



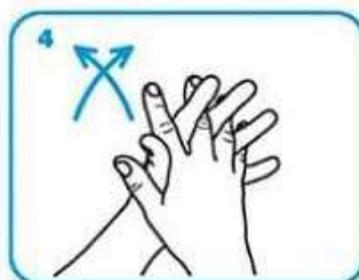
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



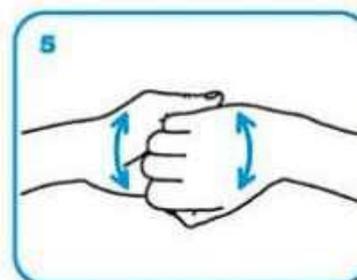
friziona le mani palmo contro palmo



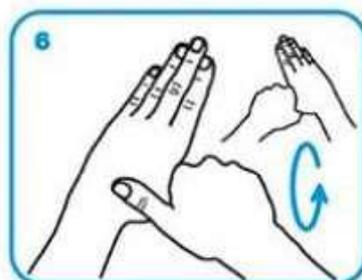
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



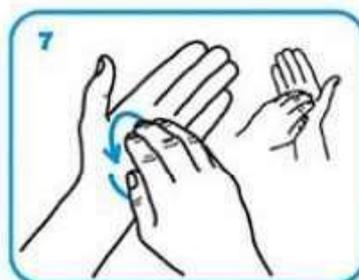
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



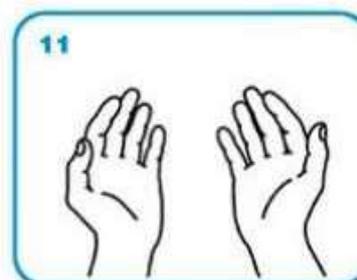
Risciacqua le mani con l'acqua



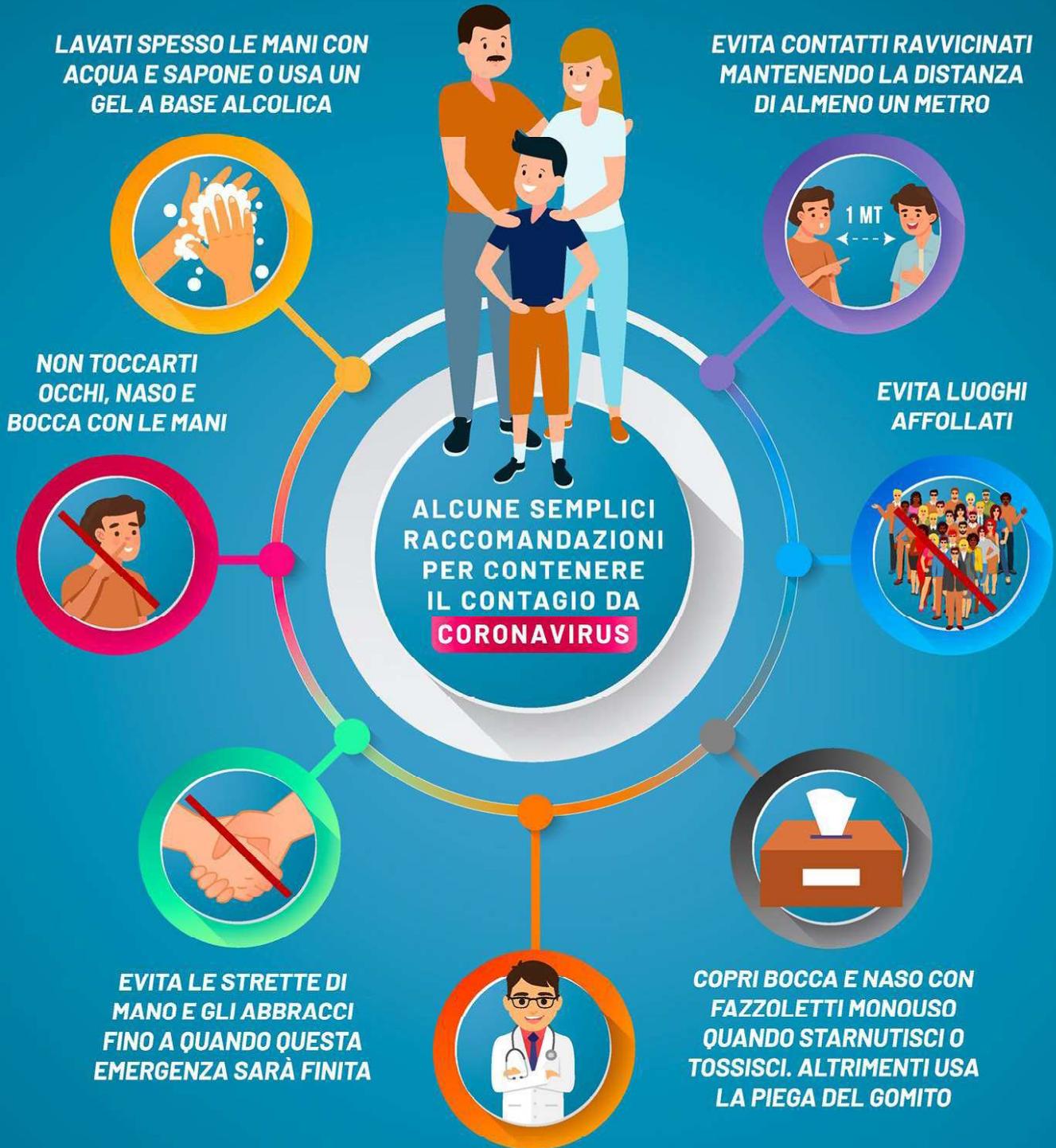
asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.



SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS



Coronavirus COVID-19

I comportamenti da seguire: quando sei in presenza di altre persone

MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

USA LA MASCHERINA:

- in presenza di più persone in spazi aperti e chiusi
- nei mezzi che garantiscono il trasporto pubblico, i taxi e il noleggio con conducente

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria



È importante indossare e smaltire la mascherina in modo corretto, **altrimenti può costituire una fonte di infezione**

Come si indossa

- Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico
- Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali
- Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani

Come si toglie

- Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti
- Non toccare la parte anteriore della mascherina
- Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo



Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

Attenzione:

Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti



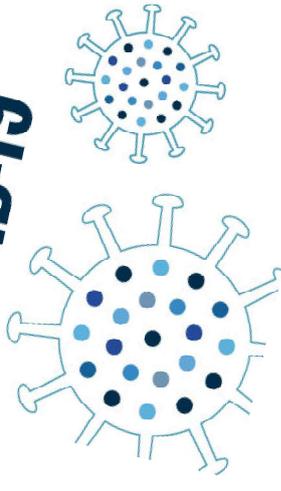
Adattato da:

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**Emergenza
COVID-19**



I CANDIDATI SONO INVITATI

A MODERARE LA VOCE,

EVITANDO VOLUMI ALTI

E TONI CONCITATI

AL FINE DI RIDURRE

L'EFFETTO "DROPLET"