FEDERAZIONE ORDINI

FARMACISTI ITALIANI

Via Palestro, 75

00185 – Roma

Piano operativo specifico del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale dirigenziale di livello non generale con il profilo di "Dirigente" da inquadrare nel ruolo della FOFI - GU 4ª serie speciale – Concorsi ed esami, n. 89 del 9/11/2021

elaborato dal Servizio di Prevenzione e Protezione della
FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI

per la corretta gestione dell'emergenza COVID 19

La prova scritta da sostenere, prevista dall'art. 8 del bando di concorso, sarà effettuata in data 4 febbraio 2022 alle ore 9 presso l'aula 1 del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre, sito in Roma, Via Ostiense 159.
La data e la sede delle prove orali, ad oggi sono da definire.

INTRODUZIONE

Le attività e le misure di cui al presente piano sono consentite nel rispetto del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" del 15/4/2021 (DFP-0025239-P-15/04/2021) che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Il presente protocollo è riferito a:
- decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore";

- decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021;

- decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, articolo 10, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;

- le linee guida dell'ordinanza n. 630, del 3 febbraio 2020;

- il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15 aprile 2021, adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

- le linee guida indicate nelle ordinanze del 29 maggio 2021 e del 18 giugno 2021 del Ministero della Salute e, in materia di certificazioni verdi, il Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105,

- Ordinanza Presidente Regione Lazio n. Z00054 del 22 luglio 2020.

RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA

Il luogo individuato per lo svolgimento del concorso è l'**aula 1** del **Dipartimento di Giurisprudenza** dell'Ateneo **UNI ROMA TRE** sito in Roma, Via Ostiense 159.

Di seguito si descrivono le caratteristiche peculiari:

- È collocato in posizione centrale della città di Roma, facilmente raggiungibile sia con i mezzi pubblici che con mezzi propri, con varie dotazioni di parcheggi,
- L'accesso per i candidati corrisponde all'accesso dell'Ateneo,
- Ulteriori informazioni e localizzazione geografica dell'area sono disponibili all'indirizzo di seguito:

  https://www.uniroma3.it/ateneo/utilizzo-degli-spazi-universitari/i-nostri-spazi/dipartimento-di-giurisprudenza/

L'aula dispone di sufficiente area interna e adeguata areazione naturale, 1e postazioni operative sono individuate a una distanza, in tutte le direzioni, superiore o uguale a 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato sia garantita un'area non inferiore a 4,5 mq. L'identificazione dei posti è garantita da segnaletica posizionata sul banco; al momento della registrazione al candidato verrà comunicata la postazione assegnata.

L'aula è sufficientemente ampia e garantisce una collocazione dei 55 candidati oltre ai membri della commissione.

Inoltre l'aula è caratterizzata da:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un corretto apporto2 di aerazione naturale grazie alla presenza di superfici finestrate apribili e le volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato garantite dalla rilevante altezza interna del locale.

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 sono garantiti 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 dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. In prossimità dei

dispenser e presso i servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani e le regole da seguire per prevenire la diffusione del COVID-19.

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la sanificazione e disinfezione dell'area concorsuale nel suo complesso preliminare e al termine della prova, dell'aula concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie, dei servizi igienici con idonei prodotti;
- all'interno dei servizi igienici è garantita la disponibilità di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. Il candidato che dovrà utilizzare i servizi dovrà richiederlo ai membri della commissione, potrà lasciare la propria postazione ed uscire dall'aula secondo la direzione indicata e tornare alla propria postazione secondo il percorso di ingresso all'aula indicato.

In allegato al presente documento la disposizione dell'area concorsuale ed i percorsi d'esodo.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA

I candidati che accederanno si qualificheranno al personale addetto quali candidati al concorso, riceveranno una semimaschera a protezione di naso e bocca di tipo FFP2 che dovranno obbligatoriamente indossare durante tutta la permanenza nell'area concorsuale. Sarà misurata la temperatura corporea.

In caso di fila dovranno mantenere una distanza reciproca di 2,25 m ed attenersi alle indicazioni dell'addetto presente in postazione. La predetta distanza interpersonale dovrà essere mantenuta in tutte le fasi concorsuali.

Una volta autorizzato l'accesso, si dirigeranno verso l'aula 1, posta sulla sinistra lungo il corridoio, e potranno procedere alla fase di identificazione presso le postazioni in prossimità dell'accesso all'aula stessa.

Il candidato verrà invitato ad igienizzarsi le mani tramite gel da dispenser.

A ciascun candidato verrà indicata la postazione assegnata.

Al termine delle operazioni preliminari il candidato si dirigerà alla propria postazione, potrà portare con sé bevande ma non altro, dovrà obbligatoriamente indossare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie ricevuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione 3 er i membri della commissione esaminatrice.

I lavoratori addetti alle attività concorsuali utilizzano differenti accessi rispetto ai candidati.

Accessi, percorsi di transito, aree concorsuali e uscite sono evidenziati nelle planimetrie affisse e in allegato al presente documento.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA.

I candidati, una volta raggiunta la postazione assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, per quello della prova stessa e dopo la consegna 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 in tempi diversi al fine di evitare gli assembramenti, in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

All'ingresso dell'aula è presente la postazione per l'identificazione dei candidati (colore verde), dotata di tavoli e con disponibilità di gel idroalcolico: senza passaggi brevi manu si procederà alle operazioni preliminari per l'accesso all'aula. Il candidato e' tenuto ad igienizzare le mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Sono disponibili penne monouso per i candidati. I candidati consegnano l'autodichiarazione rimessa in allegato ed esibiscono la certificazione verde – green pass, o certificazione di esenzione dello stesso ai sensi delle vigenti norme.

Ai candidati è raccomandato di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove.

Si tratta di una prova scritta, articolata in due sotto-prove, che prevedono la compilazione di quesiti a risposta multipla predeterminata e la redazione di un elaborato. Tutto il materiale occorrente (test e buste ove inserire la prova completata e il nominativo del candidato) verrà distribuito ai candidati una volta occupato il posto assegnato.

Durante la prova gli addetti al controllo indossano semifacciale filtrante FFP2 e circolano evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanza inferiore a 2,25 metri.

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico. I percorsi di entrata (colore verde) e uscita (colore blu) sono separati e

correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono collocate a vista:

- la planimetria dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso;
- la planimetria dell'aula concorso, recante la disposizione dei posti e l'ubicazione dei servizi igienici ad uso dei candidati.

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO 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

La temperatura corporea viene rilevata all'accesso del candidato nell'ateneo sede della prova.

Nel caso in cui si rendesse necessario isolare soggetti che dovessero risultare sintomatici nel corso della prova, ci si rivolgerà al servizio di prevenzione e protezione dell'Ateneo, o, se del caso, si chiamerà il soccorso medico al numero unico emergenze 112.

LE PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

L'Ateneo dispone di un piano di gestione delle emergenze a cui tutti i presenti dovranno attenersi, che si allega al presente documento. L'aula concorso dispone di tre proprie uscite di emergenza.

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto è individuato nei componenti della Commissione del concorso pubblico nominati con determinazione del Direttore generale.

Sono inoltre previsti ulteriori unità di operatori di vigilanza nell'aula sede delle prove.

MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE.

Al fine di fornire adeguata informazione ai candidati e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate, si invia ai componenti della commissione esaminatrice ed ai candidati apposito documento informativo.

Si evidenziano gli obblighi a carico dei candidati secondo quanto previsto al punto 3 del citato protocollo:

- i candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- i candidati non devono presentarsi 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 (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), mal di gola.
- non devono presentarsi se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione quale misura di prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus;
- indossare obbligatoriamente le mascherine messe a disposizione dalla FOFI, dalla loro consegna fino all'uscita dalla sede.

I suddetti obblighi devono essere oggetto di autodichiarazione da prodursi ai sensi del DPR 442/2000 (modello in allegato) e consegnare al personale addetto alla identificazione.

ALLEGATI

In allegato al presente piano operativo:

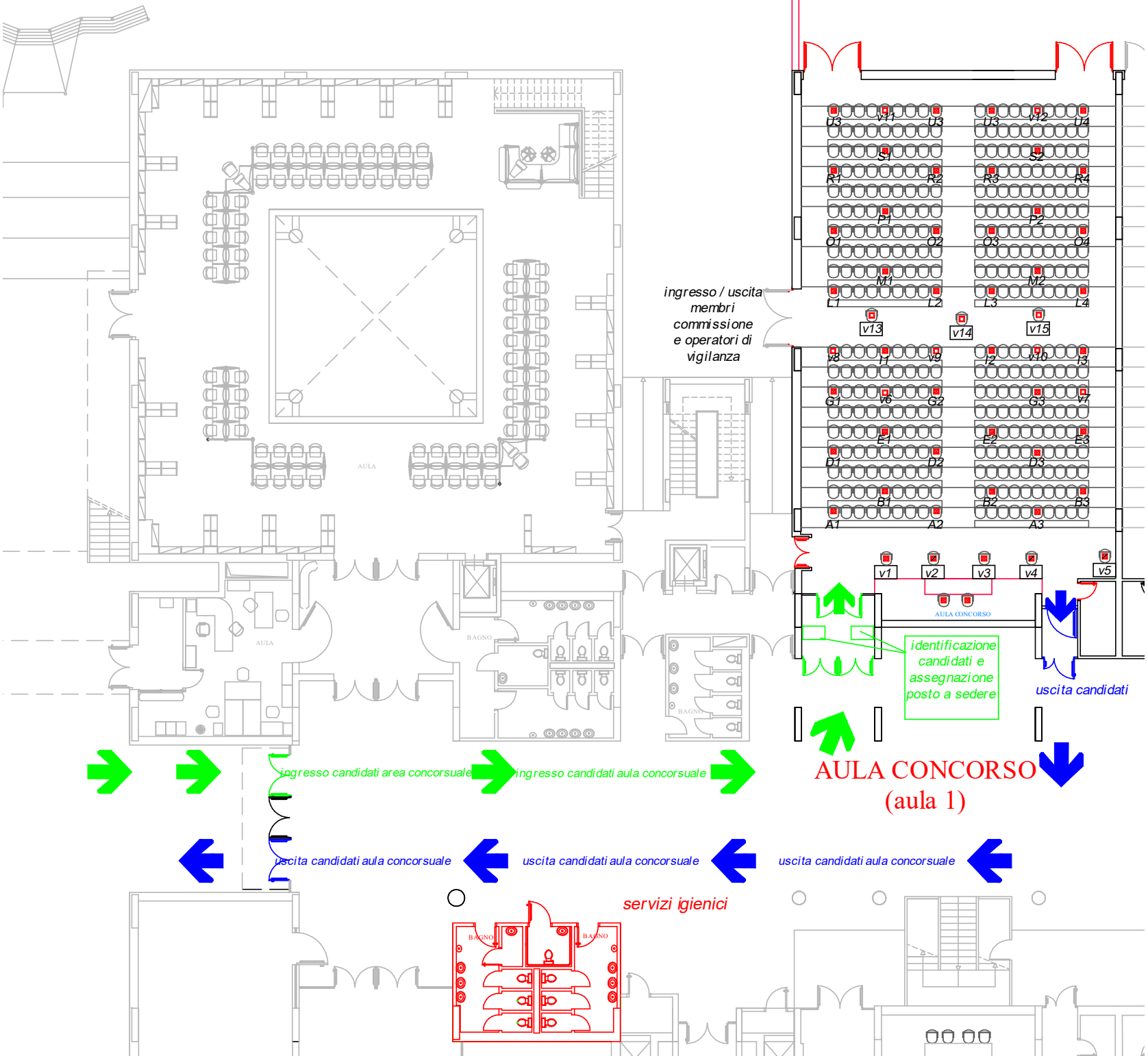
1 planimetria aree concorsuali

2 protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15/4/2021 (DFP-0025239-P-15/04/2021)

3 autodichiarazione da consegnare al momento della identificazione

4 piano di emergenza ed evacuazione dell'Università Roma Tre

5 informativa inviata ai candidati


ingresso / uscita membri commissione e operatori di vigilanza
identificazione candidati e assegnazione posto a sedere
uscita candidati
AULA CONCORSO (aula 1)
ingresso candidati area concorsuale
ingresso candidati aula concorsuale
uscita candidati aula concorsuale
uscita candidati aula concorsuale
uscita candidati aula concorsuale
servizi igienici
AULA
BAGNO

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 curriculari 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 contamini 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-faringeo [2] 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 445/2000[3].

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 antigienico 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 2020[4].

6. Svolgimento della prova

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

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

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

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

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

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

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

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.
In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

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

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

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

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

10. **Clausole finali**

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

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

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

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo.

Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

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

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori



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

AUTODICHIARAZIONE PRODOTTA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (Prov._____) il _____

residente in _____ via _____

_____ n. _____ (Prov._____) C.A.P. _____

- Consapevole che, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;

- in qualità di candidato/a al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale dirigenziale di livello non generale con il profilo di "Dirigente", da inquadrare nel ruolo della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani di cui al CCNL del personale dirigente dell'Area funzioni centrali (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie speciale Concorsi ed Esami, n. 89 del 9 novembre 2021).

dichiara:

1. di aver preso visione di quanto riportato nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (DFP-0025239-P-15/04/2021), predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri–Dipartimento della funzione pubblica e nel Piano Operativo predisposto dalla Federazione Ordini Farmacisti Italiani per la prevenzione ed il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

2. di non essere affetto da uno o più dei seguenti sintomi:

• temperatura superiore a 37,5° 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;

3. di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione, come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

4. di essere munito, ai sensi dell'art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 e s.m.i., di una delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 e s.m.i., in corso di validità oppure di essere in possesso della certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2, conforme alle disposizioni di cui alle circolari del Ministero della salute n. 35309 del 4 agosto 2021 e n. 35444 del 5 agosto 2021.

Luogo e data _____ Firma _____

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

(ai sensi degli artt. 18 c.1 lett. t) e 43 del D.Lgs. 81/08 e dell'art.5 del D.M. 10/03/1998)

Via Ostiense 161 – Roma

UP PRESENTI NELLA SEDE	RESPONSABILE UP
Rettorato	Magnifico Rettore
Direzione Generale	Dott. Pasquale Basilicata
Direzione 1	Dott. Paolo Cursi
Direzione 2	
Direzione 3	Dott. Giuseppe Colapietro
Direzione 4	Arch. Luciano Scacchi
Direzione 7	Dott. Nicola Mozzillo
Centro di Eccellenza in Diritto Europeo	Prof. Giandonato Caggiano
Dipartimento di Giurisprudenza	Prof. Giovanni Serges

Coordinatore per le Emergenze: prof. Giovanni Serges

	FIRMA	DATA
Il Magnifico Rettore prof. Luca Pietromarchi		
Il Prorettore con delega alle politiche per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli studenti nei luoghi di lavoro		
R.S.P.P. dott. arch. Anna Perluigi		
Data: Giugno 2021		

Responsabile: dott. arch. Anna Perluigi Aggiornato da: Barbato Giacomo

Sommario

PREMESSA **3**
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI **3**
DEFINIZIONI E MANSIONI **6**
SEDE DI ATENEO VIA OSTIENSE 161 ..... **7**
CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO 7
MEZZI E SISTEMI DI PROTEZIONE 8
PROCEDURA GENERALE IN CASO DI INCENDIO 9
NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO **10**
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA 10
SEGNALAZIONE DI INFORTUNIO/MALESSERE 10
NORME DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO CON NECESSITA' DI EVACUAZIONE 10
NORME DA ADOTTARE IN CASO DI EVENTO SISMICO 11
NORME DA ADOTTARE IN CASO DI FUGA DI GAS/SOSTANZA PERICOLOSE 11
NORME DA ADOTTARE IN CASO DI FUGA DI MINACCIA ARMATA/PRESENZA DI FOLLE 12
NORME DA ADOTTARE IN CASO DI ALLAGAMENTO 12
PROCEDURE OPERATIVE PER GLI ADDETTI CON SPECIFICHE MANSIONI IN CASO DI INCENDIO **13**
COORDINATORE DELL'EMERGENZA 13
ADDETTI AL POSTO DI CHIAMATA 13
ADDETTI ANTINCENDIO 15
ADDETTI ALL'EVACUAZIONE 16
DOCENTI IN AULA 16
ADDETTI ALL'EVACUAZIONE DELLE PERSONE CON RIDOTTA O IMPEDITA CAPACITA' MOTORIA O SENSORIALE 16
ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO 21
ADDETTO ALLA CONTA DELLE PERSONE 24
PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' IN SITUAZIONI DI EMERGENZA **24**
SEDIA DI EVACUAZIONE 26
ALLEGATO I – OST161 - NUMERI UTILI DI EMERGENZA **32**
ALLEGATO II – OST161 - ADDETTI ALLE EMERGENZE **34**
ALLEGATO III – MODULO PER LA REGISTRAZIONE DELLE EMERGENZE **35**
ALLEGATO IV – FAC-SIMILE VERBALE ESERCITAZIONE ANTINCENDIO **36**
ALLEGATO V – MAPPA CON VISTA DEI PUNTI DI RACCOLTA **38**
ALLEGATO VI - PIANTE DI EVACUAZIONE **39**

TUTTI I RECAPITI TELEFONICI SONO RIPORTATI A PAG. 29

PREMESSA

Il presente "Piano di emergenza ed evacuazione" è stato redatto ai sensi degli artt. 18 c. 1 lett. t) e 43 del D.Lgs. 81/2008, dell'art.5 e dell'Allegato VIII del D.M. 10/03/1998 e del "Regolamento di Ateneo per la tutela della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori nei luoghi di lavoro".
Esso contiene le disposizioni aziendali atte ad assicurare e garantire la corretta gestione, in caso di emergenza, della prevenzione incendi e dell'evacuazione del personale presente nella sede di Via Ostiense 161 dell'Università' degli Studi Roma Tre.
L'Università degli Studi Roma Tre ha provveduto a formare personale per la gestione delle emergenze durante l'orario di lavoro (Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso e Addetti all'evacuazione delle persone con disabilità) ma comunque ogni dipendente/utente è tenuto ad adottare le misure relative alla sicurezza ed igiene del lavoro ed è inoltre tenuto a vigilare e a segnalare eventuali emergenze per limitarne i danni.

OBIETTIVI

L'obiettivo principale del piano è quello di ridurre al minimo le conseguenze di un'emergenza dando la priorità alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori e cercando di ridurre i danni al patrimonio e alla produttività. Altri obiettivi sono:

- rendere note a tutte le persone (dipendenti, studenti, visitatori, ecc.) presenti nella sede le norme di comportamento da adottare in caso di emergenza;
- definire le responsabilità e i compiti dei soggetti e delle UP coinvolti nella gestione delle emergenze;
- mettere in opera i primi interventi degli addetti alla gestione delle emergenze in attesa dei soccorsi esterni;
- garantire l'evacuazione nel modo più veloce e sicuro possibile;
- attivare una procedura che agevoli l'intervento delle unità di soccorso esterne e fornisca loro tutte le informazioni necessarie.

AGGIORNAMENTO

Il presente documento viene aggiornato ogni qualvolta vengano a mancare i requisiti per una sua corretta e rapida attuazione. Inoltre viene sottoposto a revisione ogni qualvolta si verifichino avvicendamenti e/o trasferimenti di dipendenti menzionati come figure attive nel Piano stesso (es. addetti alle squadre di emergenza) e/o modifiche agli ambienti e alle procedure organizzative.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

AZIENDA_____

ROMA TRE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

Ragione sociale:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE
Indirizzo:	VIA OSTIENSE 159,00154 ROMA
C.F./P.I.:	04400441004
Sito web:	www.uniroma3.it

DATORE DI LAVORO_____

Nominativo: LUCA PIETROMARCHI
Qualifica: MAGNIFICO RETTORE
Indirizzo: VIA OSTIENSE 133b,00154 ROMA
E-mail: rettore@uniroma3.it

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - R.S.P.P.

Nominativo: ANNA PERLUIGI
Qualifica: R.S.P.P.
Indirizzo: VIA OSTIENSE 133b,00154 ROMA
Telefono: 0657332498
E-mail: anna.perluigi@uniroma3.it

MEDICO COMPETENTE - MC

Nominativo: DOTT.SSA FRANCESCA POFI
Qualifica: MEDICO COMPETENTE
Indirizzo: VIA OSTIENSE 145,00154 ROMA
Telefono: 0657333713 / 2498

ESPERTO QUALIFICATO E LASER - EQ

Nominativo: LUIGI FRITTELLI
Qualifica: ESPERTO QUALIFICATO E LASER
Indirizzo: VIA OSTIENSE 133b,00154 ROMA
Telefono: 0657332498

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA – RLS

Nominativo: MARCO COLASANTI
Struttura: DPT. SCIENZE
Indirizzo: VIALE MARCONI 446,00146 ROMA
Telefono: 0657336366
E-mail: marco.colasanti@uniroma3.it

Nominativo: ANDREA DI TUCCIO
Struttura: BIBLIOTECA UMANISTICA
Indirizzo: VIA OSTIENSE 236, 00154 ROMA
Telefono: 0657338590
E-mail: andrea.dituccio@uniroma3.it

Nominativo: MARCO GAMBACCIANI
Struttura: DPT. GIURISPRUDENZA
Indirizzo: VIA OSTIENSE 161,00154 ROMA

Telefono: 0657332568
E-mail: marco.gambacciani@uniroma3.it

Nominativo: PAOLO LEONI
Struttura: I DIREZIONE
Indirizzo: VIA OSTIENSE 133b, 00154 ROMA
Telefono: 0657332319
E-mail: paolo.leoni@uniroma3.it

Nominativo: MARIA ALESSANDRA MURA
Struttura: AREA PROVVEDITORATO
Indirizzo: VIA OSTIENSE 133b, 00154 ROMA
Telefono: 0657332601
E-mail: alessandra.mura@uniroma3.it

ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – VIA OSTIENSE 145, 00154 ROMA _____

Nominativo: ANTONELLA CARADOSSI
Telefono: 0657333712
E-mail: antonella.caradossi@uniroma3.it

Nominativo: BARBATO GIACOMO
Telefono: 0657332491
E-mail: giacomo.barbato@uniroma3.it

Nominativo: RAFFAELLA MELE
Telefono: 0657333715
E-mail: raffaella.mele@uniroma3.it

DEFINIZIONI E MANSIONI

- ADDETTI ANTINCENDIO: dipendenti che hanno ricevuto una formazione specifica ai sensi del D.M. del 10/03/98, allegato IX, e hanno partecipato ad un corso antincendio per aziende con rischio elevato con abilitazione dei VVF

- ADDETTI PRIMO SOCCORSO: sono dipendenti che hanno ricevuto una specifica formazione, tramite un corso di Primo Soccorso ai sensi del D.M. 388 del 2003. Hanno il compito di fornire assistenza in caso di infortuni o malori, utilizzando i mezzi messi a loro disposizione

- ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA: persone a cui rivolgersi in caso di emergenza incendio (**addetto antincendio**) o in caso di infortunio o malore (**addetto primo soccorso**)

- ADDETTI ALLE PERSONE CON DISABILITA': Sono dipendenti addestrati, che hanno il compito di allertare le persone con disabilità eventualmente presenti e di coadiuvarle nell'evacuazione dell'edificio, aiutandole materialmente e assistendole moralmente nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza. Collaborano con gli Addetti al Primo Soccorso per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio. 1 addetto per ogni persona con ridotta o impedita capacità sensoriale (udito o vista) e 2 addetti per ogni persona con ridotta o impedita capacità motoria.

- ADDETTI AL POSTO DI CHIAMATA: sono addetti incaricati di coordinare e gestire le informazioni sia in entrata che in uscita. Essi hanno ricevuto una formazione sul presente piano di emergenza e conoscono le procedure specifiche da adottare in caso di emergenza. Loro compito è quello di informare il Coordinatore dell'Emergenza ed allertare gli Addetti con specifiche mansioni e, se necessario, i soccorsi esterni e le manutenzioni

- ADDETTO LOCALE: persona nominata dal Responsabile della UP che coadiuva il Responsabile stesso nello svolgimento delle sue funzioni ed esercita la vigilanza sull'applicazione delle norme vigenti in tema di prevenzione e protezione (art.7 Regolamento di Ateneo)

- COORDINATORE: il Coordinatore è responsabile della gestione delle situazioni di emergenza e dell'attuazione delle procedure contenute nel presente piano; recepisce tutte le informazioni e le comunicazioni sulle situazioni di emergenza. Coordina gli Addetti all'Emergenze e diffonde i contenuti di tutte le procedure da adottare in caso di emergenza. È la figura preposta a dare l'ordine di evacuazione delle strutture.
  È altresì compito del Coordinatore delle Emergenze fornire agli Enti pubblici di soccorso, eventualmente chiamati in aiuto, informazioni riguardo a eventuali assenti all'appello e ubicazione degli stessi, al fine del facilitarne il salvataggio.
  Nelle strutture con più Unità Produttive il Coordinatore è scelto fra i diversi Responsabili (art.6 Regolamento di Ateneo);

- EMERGENZA: ogni evento anomalo che può provocare uno scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare una condizione di pericolo per la sicurezza delle persone o danno per le cose/strutture. Si definiscono tre livelli di emergenza:
  - Emergenze minori - livello 1 – controllabili dagli Addetti alla gestione delle Emergenze (ad esempio: falso allarme, anomalia, ecc.). Non è necessaria l'evacuazione.
  - Emergenze medie - livello 2 – gestibili dal personale Addetto alla gestione delle Emergenze (a meno che non si abbia una crescita dell'emergenza es. coinvolgimento di più settori oltre quello da cui si è manifestata l'emergenza). È necessario comunque preallertare i soccorsi esterni

(Vigili del fuoco, ecc.) e, al suono della sirena, corrisponde sempre l'evacuazione delle persone presenti.

- Emergenze alte - livello 3 – non gestibili dal Personale Addetto alla gestione delle Emergenze, è necessario l'intervento dei soccorsi esterni e, al suono della sirena, corrisponde l'evacuazione di tutte le persone presenti nell'edificio.

La gestione dell'emergenza avviene in due fasi:

- Fase di preallarme: vengono allertati gli Addetti alle Emergenze affinché si adoperino, senza correre rischi per la propria incolumità, per spegnere l'incendio ed informare il Coordinatore della sede
- Fase di allarme: tramite segnale sonoro o allarme dato a voce, vengono allertati tutti i presenti affinché abbandonino i locali e si rechino nel Punto di Raccolta

- POSTO DI CHIAMATA: luogo costantemente presidiato durante l'orario di apertura al pubblico, deputato allo smistamento delle segnalazioni di emergenza e delle informazioni.

- PUNTO DI RACCOLTA: luogo sicuro all'esterno dove le persone evacuate sono al sicuro dagli effetti dell'emergenza e dove devono rimanere per attendere ulteriori disposizioni date dagli Addetti o dal Coordinatore

- PORTE REI: Porte tagliafuoco con capacità di conservare, per un determinato periodo di tempo, la stabilità, la tenuta e l'isolamento termico specificati nella prova standard di resistenza al fuoco. Con il simbolo *REI* si identifica un elemento costruttivo che deve conservare, per un tempo determinato, la resistenza, la tenuta e l'isolamento termico. In particolare con R si indica l'attitudine a conservare la resistenza meccanica sotto l'azione del fuoco; con E l'attitudine a non lasciar passare né produrre fiamme, vapori o gas caldi sul lato non esposto e con I l'isolamento termico.

- SOCCORSI ESTERNI: enti esterni a cui rivolgersi in caso di emergenza; in particolare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario (**"N**umero **U**nico **E**uropeo d' emergenza **112")**

ELENCO ABBREVIAZIONI USATE NEL TESTO:	
AAD:	Addetti Assistenza persone con Disabilità
AAI:	Addetti Antincendio
APS:	Addetti Primo Soccorso
AC:	Addetti al Posto di Chiamata
R.U.P.	Responsabile Unità Produttiva
UP:	Unità Produttiva
VVF.	Vigili del Fuoco

SEDE DI ATENEO VIA OSTIENSE 161

CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO

L'edificio è realizzato con struttura portante in calcestruzzo armato e acciaio, solai in c.a. e laterocemento ed è composto da un piano interrato e 5 piani fuori terra. L'Aula Magna è realizzata in un corpo di fabbricata a se stante e collegato all'edificio principale tramite filtro a prova di fumo. Oltre all'ingresso derll'Aula Magna, al

piano terra dell'edificio vi è la portineria, aule con varie capienze, e l'ingresso alla biblioteca, che si sviluppa su due piani. Il Primo Piano piano è occupato, oltre che da un area studio, dalla Sala Consiglio, da un laboratorio informatico, dagli uffici della Biblioteca e dalla Sala lettura. Al secondo e terzo piano vi sono gli uffici del Dipartimento di Giurisprudenza, il Rettorato, la Direzione Generale e uffici delle Strutture di Ateneo. Al quarto piano vi sono depositi, locali tecnici ed uffici. Al piano interrato c'è una autorimessa di tipo mista, chiusa e sorvegliata (sistema di vigilanza continua durante l'orario di lavoro) con superficie lorda di 8528 mq, divisa in 4 compartimenti per un totale di 251 posti auto e 50 posti moto. Sempre al piano interrato sono presenti due depositi della Biblioteca, il primo comunicante direttamente con la biblioteca ed il secondo protetto da impianto di spegnimento automatico.
L'edificio è suddiviso in compartimenti antincendio (almeno REI 60). In tutti gli ambienti è presente un impianto di rilevazione incendio con rilevatori di fumi collegato alla centralina posta in portineria ed un sistema di allarme incendio.

L'affollamento massimo ipotizzabile viene desunto dal rilevamento diretto dell'organico impiegato nell'edificio e da valori indicati dalla normativa vigente.
L'affollamento massimo ipotizzabile è pari a circa **3600** persone tra studenti e personale docente e non docente.
Può accadere inoltre che, in particolari circostanze, siano presenti anche altri soggetti (es. personale con funzioni ispettive, consulenti, visitatori, etc.) per un numero complessivo ipotizzabile pari, nella situazione di maggior presenza, al 20% dell'affollamento rilevato.

Il Punto di Raccolta è individuato: - Nei giardini all'esterno lungo Via Ostiense, in prossimità del cancello al civico 165.

Il Posto di Chiamata e di confluenza delle informazioni in entrata e in uscita è stato individuato nella Portineria/Control Room all'ingresso dell'edificio, quale luogo da dove sono smistate le telefonate di avviso agli addetti designati alle emergenze. In questa area è situato il quadro sinottico dove giungono eventuali segnalazioni automatiche provenienti dai rilevatori di fumo o dai pulsanti di attivazione manuale.

MEZZI E SISTEMI DI PROTEZIONE

Tutte le attrezzature e gli impianti antincendio sono verificati semestralmente da una ditta abilitata che riporta, sui cartellini posti sulle attrezzature, la data della verifica. Gli Addetti all'Emergenza sono tenuti a segnalare, tramite il proprio Responsabile, all'Area Tecnica le attrezzature su cui sono riportate le date di verifica scadute da oltre sei mesi ed eventuali anomalie di funzionamento.

VIE DI ESODO L'edificio è dotato di un sistema organizzato di Vie di Esodo alternative e indipendenti tra loro e dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzabile. Le Vie di Esodo sono distribuite in modo che le persone possano raggiungere l'uscita di piano più vicina percorrendo una distanza massima inferiore a 60 metri.

ESTINTORI**:** Nella sede sono disponibili estintori portatili in quantità sufficiente, come prevede la normativa vigente (D.M. 26/08/92 e D.M. 10/03/98); Gli estintori possono essere rimossi dagli Addetti Antincendio e solo nei casi in cui vi sia una effettiva necessità generata da un principio di incendio.
La rimozione non autorizzata degli estintori deve essere immediatamente segnalata dal personale Addetto alle Emergenze al proprio Responsabile il quale lo comunica all'Area Tecnica che provvede a far ricollocare gli estintori nei luoghi predestinati.

IDRANTI: Gli idranti, installati sia nell'edificio che all'esterno, di tipo UNI 45, sono in numero tale da consentire di raggiungere con un getto d'acqua tutte le aree di pertinenza.

SISTEMI DI RIVELAZIONE ED ALLARME ANTINCENDIO: L'edificio è dotato di sistema di allarme incendio ad azionamento manuale e automatico: l'azionamento automatico avviene tramite rilevatori di fumo, mentre per l'azionamento manuale sono presenti pulsanti di attivazione.
Una Centrale Antincendio si trova in Portineria/Control Room al Piano Terra: quando un sensore rileva del fumo mette in preallarme la centralina. Se il preallarme non viene tacitato o se anche un secondo sensore rileva del fumo, l'allarme generale entra in funzione tramite segnalazione acustica. Una seconda Centrale Antincendio è presente nell'archivio della biblioteca al Piano Seminterrato e anch'essa è impostata secondo il criterio del doppio-consenso: la rilevazione di fumo da un solo sensore attiva un preallarme, la rilevazione di fumo da due sensori o l'utilizzo di un pulsante di allarme attiva la sirena di allarme generale
Tutti i rilevatori effettuano il monitoraggio di eventuali principi di incendio o incendio acclarato 24/24 ore.
In caso di allarme generale viene interrotto il funzionamento dell'impianto di condizionamento, si azionano le serrande tagliafuoco e si chiudono automaticamente le porte tagliafuoco/antifumo tenute aperte da elettrocalamite, al fine di evitare che il fumo/fuoco si propaghi anche in zone non coinvolte dal suddetto evento.
Pertanto nel caso in cui entri in funzione la sirena generale nel comparto, inizierà l'esodo degli occupanti.
Sulla centrale antincendio è individuata la zona in cui è stata rilevata la presenza del fumo e/o incendio.
Sono installati dei pulsanti di allarme ad azionamento manuale collegati all'impianto rivelazione fumi che, in caso di incendio non ancora rilevato dai sensori gestiti dalle centrali antincendio suddette, devono essere azionati da chiunque noti una situazione di emergenza.
I pulsanti di allarme azionano pertanto un segnale acustico e luminoso in tutto l'edificio.

IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA: L'edificio è dotato di impianto elettrico di sicurezza che alimenta l'impianto di rilevazione incendi, l'impianto di allarme e l'illuminazione di sicurezza, che devono sempre essere garantiti in assenza di energia elettrica.

PORTE TAGLIAFUOCO: Nell'edificio sono presenti porte REI, cioè in grado di resistere all'azione del fuoco e del fumo per un periodo di tempo prestabilito (il termine REI identifica un elemento costruttivo che deve conservare, per un determinato tempo, le proprietà di stabilità, tenuta ed isolamento termico), al fine di evitare che il fumo/fuoco si propaghi anche in zone non coinvolte dall'evento. In caso di allarme incendio, eventuali porte tagliafuoco tenute aperte da elettrocalamite, si chiudono automaticamente.
Le suddette porte sono dotate di maniglioni antipanico che permettono l'apertura nel verso dell'esodo e, in caso di evacuazione per motivi di fumo/incendio, non debbono essere utilizzate nel verso contrario dell'apertura.

PROCEDURA GENERALE IN CASO DI INCENDIO

Quando un rilevatore percepisce del fumo, mette in preallarme la centralina antincendio che si trova nella Portineria al Piano Terra. Se anche un secondo rilevatore percepisce del fumo, scatta la sirena al piano interessato dall'emergenza e si chiudono le porte REI di compartimentazione. Nel caso in cui viene premuto uno dei pulsanti di allarme presenti nell'edificio, l'allarme generale entra in funzione immediatamente tramite segnalazione acustica.
Nel caso di preallarme sulla Centrale Antincendio (un sensore percepisce del fumo), gli Addetti Antincendio, avvisati dal Personale di Portineria, si recano sul posto per verificare la situazione e la possibilità di un falso allarme.

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

Tutti i dipendenti, studenti e utenti della sede sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo, di principio d'incendio o percepisca odori e fumi sospetti, odore di gas o altro che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, è tenuto a dare l'allarme in uno dei seguenti modi:

1. TELEFONANDO - alla Portineria:
   - al Coordinatore delle emergenze:

   e segnalando con chiarezza:
   - le proprie generalità (nome e cognome)
   - la natura dell'emergenza (odore di gas, fumo, fiamme, etc.)
   - il luogo dell'emergenza (edificio, piano, reparto, ufficio, etc.)
   - il luogo da cui si sta parlando (reparto, ufficio, etc.)
   - l'eventuale presenza di infortunati e il numero
2. AVVISANDO UNO DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA
3. PREMENDO UNO DEI PULSANTI DI ALLARME, SE PRESENTE NELLE VICINANZE DELL'EVENTO

SEGNALAZIONE DI INFORTUNIO/MALESSERE

Chiunque venga a conoscenza di un infortunio o di un malore deve chiamare il **112** specificando:
- luogo circostanziato dell'evento;
- recapito telefonico da cui si chiama:
- numero degli infortunati;
- condizioni dell'infortunato/i (stato di coscienza o incoscienza)

successivamente contatta un Addetto al Primo Soccorso (i cui nominativi e recapiti sono riportati nell'Allegato II al presente Piano, negli elenchi affissi a parete e nella Portineria della Sede) che si recherà sul posto e attiverà le procedure previste nel relativo paragrafo del presente Piano.

NORME DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO CON NECESSITA' DI EVACUAZIONE

In caso di allarme incendio, una volta udito il segnale di allarme, tutto il personale (interno ed esterno), eventuali studenti ed i visitatori devono:

1. **Lasciare immediatamente il proprio posto di lavoro** senza indugiare per prendere oggetti personali (non portare ombrelli, bastoni, pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti) ed eliminando, se possibile, l'alimentazione elettrica alle apparecchiature di lavoro;
2. **Seguire i percorsi di fuga**, in modo ordinato e con calma, senza correre, senza creare allarmismi e senza utilizzare gli ascensori, secondo le indicazioni degli addetti all'evacuazione o la segnaletica presente;
3. **Dirigersi** verso le uscite di emergenza segnalate;

4. In presenza di fumo o fiamme è opportuno **coprirsi la bocca ed il naso** con fazzoletti, possibilmente bagnati e camminare mantenendo una posizione abbassata per respirare aria più pulita;
5. **Non tornare indietro** per nessun motivo;
6. **Non ostruire gli accessi** dello stabile permanendo in prossimità degli stessi dopo l'uscita;
7. **Dirigersi verso un punto di raccolta** e rimanervi fino al cessato allarme;
8. **Qualora le vie alternative fossero impraticabili, entrare in una stanza, chiudere bene la porta e renderla il più possibile stagna infilando stoffa od altro nelle fessure, segnalare la propria posizione per telefono alla Portineria o al Coordinatore dell'emergenza ed attendere con calma l'arrivo dei soccorritori.**

N.B. LE PROCEDURE DEVONO ESSERE SEGUITE CON LA MASSIMA SERIETA' ANCHE DURANTE LE ESERCITAZIONI, CHE COSTITUISCONO L'UNICO STRUMENTO PER CONTROLLARE I TEMPI DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI E L'EFFICACIA DEL PIANO DI EMERGENZA DELLA SEDE.

È fatto divieto a chiunque non abbia avuto una formazione o un addestramento specifico di:
- combattere un incendio con le dotazioni mobili esistenti, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva;
- utilizzare le manichette antincendio
- richiedere, su iniziativa personale, l'intervento dei vigili del fuoco o di altri soccorritori esterni

NORME DA ADOTTARE IN CASO DI EVENTO SISMICO

1. mantenere la calma;

2. non tentare di fuggire subito e precipitarsi disordinatamente verso le uscite di sicurezza: c'è il rischio di inciampare e non si è comunque al riparo da cose o oggetti provenienti da eventuali crolli;

3. allontanarsi dalle finestre, porte vetrate, armadi;

4. ricordare che una scossa dura pochi secondi e quindi nell'immediato occorre: **ripararsi sotto la scrivania o sotto un tavolo**; in assenza di questi **sotto le travi o architravi**.

5. usare il telefono solo se si ha reale necessità di aiuto;

6. seguire le indicazioni che verranno eventualmente comunicate dagli addetti alle emergenze;

7. appena si avverte che il sisma è cessato procedere come se fosse stata data la comunicazione di evacuazione ed abbandonare l'edificio con prudenza, poiché' potrebbe aver riportato danni alle strutture.

NORME DA ADOTTARE IN CASO DI FUGA DI GAS/SOSTANZA PERICOLOSE

In caso di fuga di gas o presenza di odori sospetti, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e si deve seguire quanto riportato per la segnalazione dell'emergenza (p.11).
Successivamente:

1. allontanarsi dal luogo;

2. non accendere o spegnere interruttori elettrici onde evitare scintille pericolose;

3. se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;

4. se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi d'intercettazione istallati all'esterno dei locali interessati dall'emergenza;

5. richiedere l'intervento della ditta di manutenzione per disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.

NORME DA ADOTTARE IN CASO DI FUGA DI MINACCIA ARMATA/PRESENZA DI FOLLE

In caso di presenza di persona folle o di minaccia armata i lavoratori e le persone presenti devono attenersi ai seguenti comportamenti:

- Se la minaccia non è diretta:
  1. Seguire quanto riportato per la segnalazione dell'emergenza (p.11) per informare di quanto sta accadendo e per chiedere di allertare le forze dell'ordine;
  2. non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte per curiosare all'esterno.
- Se la minaccia è diretta:
  1. restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
  2. non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
  3. mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni, non rispondere ad offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
  4. qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (non bisogna compiere nessuna azione che possa sembrare una fuga o una reazione di difesa).

Attenersi alle suddette disposizioni fino a quando la persona folle non è sotto il diretto controllo delle Forze dell'Ordine.

NORME DA ADOTTARE IN CASO DI ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga di un principio di allagamento all'interno degli ambienti dell'Ateneo deve attenersi ai seguenti comportamenti:

- Seguire quanto riportato per la segnalazione dell'emergenza (p.11)
- interrompere, se possibile senza entrare in contatto con l'acqua, l'alimentazione delle apparecchiature elettriche poste nelle vicinanze;
- uscire dall'ambiente facendo attenzione a non scivolare per raggiungere un luogo sicuro o i Punti di Raccolta indicati dagli Addetti.

L'Addetto alle Emergenze intervenuto:

- interrompe l'erogazione dell'acqua e dell'energia elettrica, se impossibilitato richiede l'intervento della Ditta di manutenzione;
- avverte il Coordinatore dell'Emergenza e la Portineria;
- attiva, con gli altri Addetti, la procedura di evacuazione delle persone presenti nelle zone circostanti, invitandole a recarsi nel Punto di Raccolta; verifica se vi sono cause accertabili di perdita di acqua (rubinetti aperti, lavori in strada, visibile rottura di tubazioni)

Se la causa di allagamento è interna (rubinetto aperto, tubazione isolabile): una volta isolata la causa e ripristinata l'erogazione idrica ed elettrica, il Coordinatore dell'Emergenza dispone il cessato allarme;

Se la causa di allagamento è esterna o dovuta a fonte non certa e comunque non isolabile, il Coordinatore dell'Emergenza dispone lo stato di allarme attivando il Piano di Evacuazione generale e chiamando i Vigili del Fuoco e l'Azienda di erogazione idrica.

PROCEDURE OPERATIVE PER GLI ADDETTI CON SPECIFICHE MANSIONI IN CASO DI INCENDIO

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

FASE DI PREALLARME - In caso di ALLARME INCENDIO il Coordinatore e gli Addetti vengono avvisati dalla Portineria che comunica il tipo di informazione ricevuta (segnalazione telefonica, segnalazione a voce, pannelli sinottici)
IL Coordinatore o l'Addetto si reca sul posto e, se necessario coordina gli Addetti al Posto di chiamata per allertare i soccorsi esterni.

Si possono quindi verificare due situazioni:

<table>
<tr><th>FALSO ALLARME</th><th colspan="2">INCENDIO ACCERTATO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">- Il Coordinatore comunica agli Addetti alle chiamate il cessato pericolo
- verifica le cause del falso allarme in modo da evitare il ripetersi di situazioni analoghe</td><td colspan="2">- Il Coordinatore: - acquisisce informazioni sull'entità dell'incendio
- coordina gli Addetti per allontanare le persone dall'area interessata dall'incendio
- verifica che gli addetti al posto di chiamata abbiano allertato e successivamente richiesto l'intervento degli addetti antincendio non ancora avvertiti</td></tr>
<tr><td><u>INCENDIO SPEGNIBILE</u></td><td><u>INCENDIO NON SPEGNIBILE</u></td></tr>
<tr><td>Il Coordinatore comunica il cessato pericolo agli addetti al posto di chiamata affinché siano avvisati i VVF</td><td>Il Coordinatore conferma l'emergenza e chiede all'addetto al posto di chiamata di far partire l'ALLARME EVACUAZIONE e SOLLECITA L'INTERVENTO DEI VVF</td></tr>
</table>

All'arrivo dei VVF il Coordinatore: - si mette a loro disposizione
- informa i VVF dell'accaduto e fornisce loro tutti i dati utili su edificio, impianti, ecc.
- informa i VVF di eventuali persone in pericolo rimaste all'interno dell'area e/o edificio

ADDETTI AL POSTO DI CHIAMATA

Gli Addetti detengono l'elenco nominativo con i recapiti telefonici del Coordinatore, degli Addetti alle Emergenza e dei numeri utili di emergenza, fornitogli dal SPP. Gli Addetti al Posto di Chiamata ricevono con cadenza annuale la lista aggiornata dal Servizio Prevenzione e Protezione e la affiggono in Portineria, in vista in prossimità delle apparecchiature telefoniche.

<table>
<tr><td colspan="3">IN CASO DI ALLARME

- Ricevono le informazioni relative all'emergenza dai quadri sinottici presenti in Portineria o direttamente dalle persone presenti sul luogo attraverso il telefono o a voce, avendo cura di chiedere a chi comunica uno stato emergenziale:
- l'ubicazione dell'emergenza;
- la natura dell'emergenza;
- l'eventuale presenza di infortunati;
- le proprie generalità.
- Avvisano gli addetti Antincendio indicando la natura ed il luogo dell'emergenza affinché si rechino sul posto.
- Avvisano il Coordinatore dell'emergenza indicando la natura ed il luogo dell'emergenza</td></tr>
<tr><td>FALSO ALLARME</td><td colspan="2">INCENDIO ACCERTATO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">- Vengono avvisati del Falso allarme dal Coordinatore dell'Emergenza o dagli Addetti intervenuti sul posto;
- Avvisano tutti gli Addetti eventualmente allertati.
- Contattano la Ditta di manutenzione affinché taciti la sirena, resetti la Centrale e verifichi se il falso allarme è dipeso da un'anomalia tecnica.</td><td colspan="2">Ricevuta la conferma dell'emergenza, gli Addetti al Posto di Chiamata:
- Attivano la chiamata di Soccorso Pubblico: chiamano il Numero Unico di Emergenza (tel. 112), allertandoli dell'emergenza in corso. In tali casi la chiamata deve contenere almeno i seguenti dati:
o il proprio nominativo;
o l'indirizzo esatto ed il numero di telefono della sede;
o la tipologia di emergenza in corso (specificare se l'incendio si è sviluppato con la presenza di esplosione, rilascio di sostanze gassose e/o liquide infiammabili e/o tossiche);
o il reparto coinvolto (fornire indicazioni circa il piano coinvolto e più in generale l'accessibilità dei mezzi)
o l'altezza dell'edificio
o la disponibilità di planimetrie presso la Portineria
- Richiedono l'intervento degli Addetti alle Emergenze non ancora allertati;
- Preallertano gli Addetti alla disattivazione degli impianti per togliere la tensione elettrica, disattivare gli impianti e portare gli ascensori al Piano Terra;</td></tr>
<tr><td><u>INCENDIO SPEGNIBILE</u></td><td><u>INCENDIO NON SPEGNIBILE</u></td></tr>
<tr><td>Se l'incendio viene domato:
- avvisano i VV/FF, comunicando ad essi il cessato allarme e consentendo eventualmente il sopralluogo per la</td><td>Ricevuta l'informazione di impossibilità di spegnere l'incendio da parte degli Addetti intervenuti sul posto:
- Attivano/comunicano l'allarme di evacuazione;
- Sollecitano l'intervento dei VV.F.;
- Chiedono l'intervento degli Addetti alla disattivazione degli impianti per togliere la tensione elettrica, disattivare gli impianti e portare gli ascensori al Piano Terra;
- Avvisano gli Addetti all'evacuazione dei disabili;
- Aprono i cancelli ed i varchi verso l'esterno, eventualmente chiusi.
In Portineria è conservato un elenco di dati e informazioni (riguardanti la</td></tr>
</table>

	verifica delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro coinvolti nell'incendio.	sede, i sistemi di sicurezza e gli impianti) necessari alle unità di soccorso esterne, intervenute per gestire al meglio l'emergenza, insieme alle planimetrie dell'edificio indicanti l'ubicazione esatta di tutti i presidi ed i sistemi di sicurezza. Nelle planimetrie sono indicati: - L'ATTACCO PER IL COLLEGAMENTO DEI MEZZI ANTINCENDIO VV.F. - I PRESIDI ANTINCENDIO ESISTENTI - IL QUADRO GENERALE E DI PIANO PER LO SGANCIO DELL'ENERGIA ELETTRICA - I LOCALI TECNICI, GLI IMPIANTI DI AERAZIONE, ECC. - OGNI ALTRO IMPIANTO O SERVIZIO CHE VA ATTIVATO O DISATTIVATO IN CASO DI EMERGENZA

ADDETTI ANTINCENDIO

IN CASO DI ALLARME

- Vengono allertati dall'Addetto al Posto di Chiamata;
- Si recano sul posto senza prendere gli ascensori;
- Si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza

<table>
<tr><th>FALSO ALLARME</th><th colspan="2">INCENDIO ACCERTATO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Verificano, insieme al Coordinatore delle Emergenze le cause che hanno provocato il falso allarme in modo da evitare il ripetersi di situazioni analoghe</td><td colspan="2">- Verificano se l'incendio è domabile con gli estintori
- Operano per spegnere l'incendio usando gli estintori, senza correre rischi per la propria incolumità
- Verificano sempre che l'intervento sia compatibile con gli impianti e le sostanze presenti sul luogo dell'intervento
- Si accertano che siano stati disattivati gli impianti (tensione elettrica, impianto d'aerazione)</td></tr>
<tr><td><u>INCENDIO SPEGNIBILE</u></td><td><u>INCENDIO NON SPEGNIBILE</u></td></tr>
<tr><td>- Operano per spegnere l'incendio usando gli estintori, senza correre rischi per la propria incolumità
- Avvisano quando l'incendio è stato spento</td><td>- Circoscrivono il più possibile l'incendio usando gli estintori e verificando che le porte di compartimentazione siano chiuse per evitare il diffondersi del fumo (eventualmente provvedono a chiudere quelle rimaste aperte)
- Allontanano le persone affinché non siano coinvolte in incidenti
- Escono dall'edificio e si recano nel punto di raccolta
- All'arrivo dei V.V.F. si mettono a loro disposizione (se questi lo ritengono opportuno)</td></tr>
</table>

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO:

- Aprono le porte lungo il percorso di fuga e chiudono quelle di compartimentazione ove presenti;
- Aiutano le persone ad uscire dall'edificio e se ci sono particolari difficoltà le segnalano all'Addetto al Posto di Chiamata, affinché vengano inviati i soccorsi;
- Verificano che in tutti gli ambienti del piano, compresi i servizi igienici, non vi sia rimasto più nessuno;
- Si recano nel punto di raccolta di loro competenza e collaborano per la verifica delle presenze;
- Forniscono al Coordinatore dell'emergenza indicazioni dettagliate sui locali chiusi e non visitabili o situazioni di eventuali anomalie riscontrate

DOCENTI IN AULA

IN CASO DI EVACUAZIONE DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE:	**IN CASO DI TERREMOTO DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE:**
- Interrompono immediatamente le lezioni; - Invitano gli studenti a mantenere la calma e a lasciare l'aula utilizzando le uscite di emergenza e seguendo i percorsi di esodo indicati dagli addetti all'evacuazione o dalla segnaletica sul posto; - Verificano che tutti siano usciti dall'aula; - Aiutano gli studenti ad uscire dall'aula e se ci sono particolari difficoltà le segnalano agli Addetti o al Coordinatore della Emergenze, affinché vengano inviati i soccorsi; - Si recano nel punto di raccolta e collaborano per la verifica delle presenze; - Restano nel punto di raccolta fino alla comunicazione di cessato allarme	- Interrompono immediatamente le lezioni; - Invitano gli studenti a mantenere la calma e a ripararsi sotto i banchi, attendendo il termine della scossa; - Solo al termine della scossa, invitano gli studenti a lasciare l'aula con calma, senza correre, facendo attenzione alla praticabilità dei percorsi e seguendo le vie di esodo segnalate; - Si accertano che tutti gli studenti abbiano lasciato l'aula e se ci sono particolari difficoltà le segnalano agli Addetti o al Coordinatore della Emergenze, affinché vengano inviati i soccorsi; - Si recano nel punto di raccolta e collaborano per la verifica delle presenze; - Restano nel punto di raccolta fino alla comunicazione di cessato allarme

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE DELLE PERSONE CON RIDOTTA O IMPEDITA CAPACITA' MOTORIA O SENSORIALE

IN CASO DI ALLARME INCENDIO	**IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO**

- Ricevuto l'allarme di evacuazione gli addetti si attivano per fornire assistenza ad eventuali presenti con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.	- Aiutano la persona con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, (udito o vista) a raggiungere l'uscita di sicurezza ed il luogo di raccolta previsto, seguendo le modalità ed il percorso indicato

Per assistere ciascuna persona con ridotta o impedita capacità motoria in caso di emergenza sono previsti due addetti.
Per assistere ciascuna persona con ridotta o impedita capacità sensoriale (udito o vista) in caso di emergenza è previsto un addetto.
Di seguito le misure per assistere tali persone a seconda delle loro specifiche esigenze:

DISABILITA' DELLA VISTA

Quando assistete una persona con limitata capacità visiva, vi sono alcune regole di base da eseguire per essere più efficaci ed efficienti.

- Annunciate la vostra presenza e parlate con voce ben distinta e comprensibile, quando entrate nell'ambiente di lavoro del disabile
- Parlate naturalmente e direttamente alle persone e non attraverso una terza persona; non urlate
- Non abbiate timore ad usare parole come vedere, guardare o cieco
- Offrite assistenza, ma fate sì che la persona vi spieghi di cosa essa ha bisogno
- Descrivete in anticipo le azioni che state per intraprendere
- Lasciate che la persona in questione afferri il vostro braccio e la vostra spalla per farsi guidare (essa può scegliere di camminare leggermente dietro a voi, per valutare la reazione del vostro corpo agli ostacoli)
- Ricordatevi di annunciare ad alta voce la presenza di scale, di passaggi ristretti, di rampe, ecc.
- Quando guidate un disabile visivo ad un sedile, mettete la mano della persona sullo schienale del sedile
- Se state guidando contemporaneamente parecchie persone con disabilità della vista, chiedete ad ognuno di tenere la mano dell'altro
- Accertatevi che, dopo aver, abbandonato l'edificio, le persone con disabilità della vista, non vengano abbandonate a loro stesse, ma siano condotte in un luogo sicuro, dove un collega potrà rimanere con loro fino al termine dell'emergenza.

DISABILITA' DELL'UDITO

Quando avete a che fare con persone con disabilità dell'udito tenete conto dei seguenti aspetti:

- Accendete e spegnete la luce quando entrate in un'area di lavoro, per richiamare l'attenzione della persona
- Stabilite un contatto visivo con gli occhi della persona, anche se è presente un interprete
- Mettevi con la faccia alla luce, non coprite inavvertitamente il volto, non girate la vostra faccia e non masticate mai la gomma americana
- Usate espressioni facciali e gesti manuali per sottolineare ciò che state dicendo
- Controllate se siete stati ben capiti e ripetete se necessario
- Offrite carta e penna, scrivete lentamente e lasciate leggere la persona mentre scrivete. Le

comunicazioni scritte possono essere molto importanti, se non riuscite a capire cosa vi sta dicendo il disabile
- Non permettete che altri vi interrompano o si mettano a scherzare quando date informazioni di emergenza
- Siate pazienti perché la persona può avere difficoltà nel comprendere il messaggio

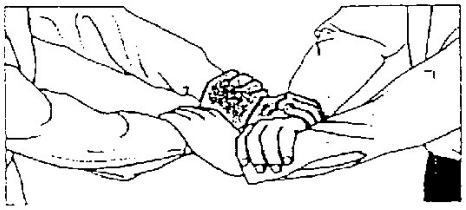
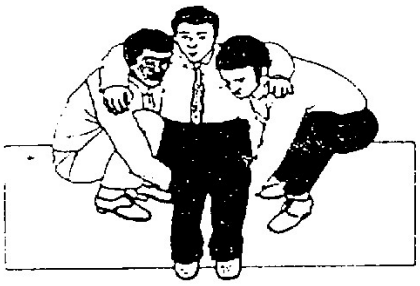
DISABILITA' MOTORIA

- Una persona che deve utilizzare una gruccia od un bastone può essere capace di scendere le scale da sola: con una mano si afferra al corrimano e con l'altra manovra la gruccia
- È meglio non interferire con le persone che si stanno spostando e che palesemente sanno cavarsela da sole: potete essere altrettanto utili, ad esempio, offrendovi di trasportare la seconda gruccia
- Se le scale sono affollate, potete usare il vostro corpo come schermo per impedire che chi scende di corsa possa mettere in difficoltà il disabile
- Se necessario utilizzare la sedia di evacuazione, che permette la movimentazione agevole di una persona diversamente abile, sia in orizzontale che in discesa.
- Le persone che usano le carrozzelle sono addestrate nelle speciali tecniche necessarie per trasferirsi da una carrozzella all'altra, a seconda della forza residua della parte superiore del corpo, esse possono svolgere gran parte delle operazioni da sole
- Se dovete assistere una persona in carrozzella, cercate di evitare di sottoporre a pressione gli arti della persona ed il torace (questa pressione può causare degli spasmi dolorosi e rendere difficoltosa la respirazione), il trasportare qualcuno che pesa sulle vostre spalle (il cosiddetto trasporto del pompiere) crea una certa pressione sul torace del trasportato e può mettere molte persone in difficoltà respiratorie, soprattutto se hanno delle persone con limitata mobilità, udito o vista di ordine neurologico od ortopedico

TECNICHE DI TRASPORTO CON DUE PERSONE

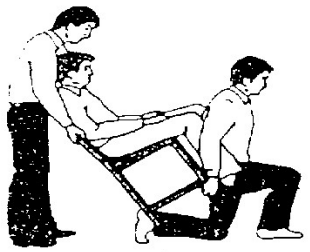
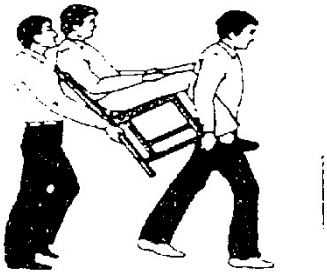
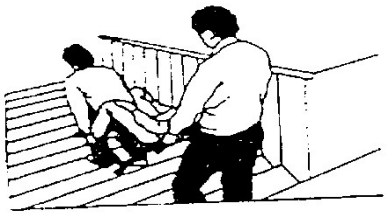
TECNICA DEL SEGGIOLINO

- Mettetevi ai lati del disabile
- Afferrate le braccia del disabile ed avvolgetele attorno alle spalle
- Afferrate l'avambraccio del partner
- Unite le braccia sotto le ginocchia del disabile ed afferrate il polso del partner
- Entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al disabile e sollevare contando fino a tre
- Mentre vi muovete continuate a premere leggermente sul corpo del disabile, per scaricare in parte il peso del suo corpo.

	
Posizione iniziale	Posizione finale

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto (vedi figure) è che due partner possono sopportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso o anche superiore a quello del singolo trasportatore.

METODO DELLA SEDIA – RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

		
Posizione iniziale	Posizione intermedia	Posizione finale

SEGGIOLA A TRE MANI

Il vantaggio di questo sistema di trasporto è che tre mani fungono da sedile ed un braccio funge da spalliera che impedisce movimenti bruschi o cadute del disabile. È l'unico sistema da adottare quando il disabile non è in grado di abbracciare le spalle delle persone che lo trasportano.

- La persona più robusta deve intrecciare entrambe le mani per formare il sedile, mentre la persona meno robusta contribuisce al sollevamento con una mano e usa il braccio come spalliera.

TRASPORTO A DUE IN PERCORSI STRETTI

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare. In questo caso si raccomanda la tecnica di trasporto di seguito descritta:

- La persona più robusta, stando alle spalle del disabile, lo afferra facendo passare le braccia sotto le sue spalle ed intrecciando le mani davanti al torace dello stesso. L'altro, guardando verso il senso di marcia, tenendo le braccia stese lungo il corpo afferra le gambe del disabile sotto le ginocchia. Si faccia attenzione che la posizione a capo reclino può creare difficoltà respiratorie per la parziale occlusione delle vie aeree. È bene che questo trasporto sia limitato ai soli passaggi critici.

TECNICHE DI TRASPORTO CON UNA PERSONA

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da usare quando una persona deve trasportare un'altra che non ha forza nelle gambe. Questo trasporto è più sicuro se la persona trasportata pesa meno di chi la trasporta. Fate collaborare il trasportato, che pone il braccio attorno al collo, contribuendo ad alleggerire il peso scaricato sulle braccia.
Lo svantaggio è una certa maggiore difficoltà nello spostamento e nella discesa delle scale, per la difficoltà di spostare in sincronia due persone.
Talvolta tre persone affiancate, in queste condizioni, possono superare la larghezza minima della scala.

TRASPORTO A STRISCIAMENTO

Se il disabile deve esser trasportato da una sola persona ed ha forze residue, si può adottare il trasporto per strisciamento (vedi figure), che permette alla persona che lo trasporta di scaricare sul pavimento gran parte del peso.

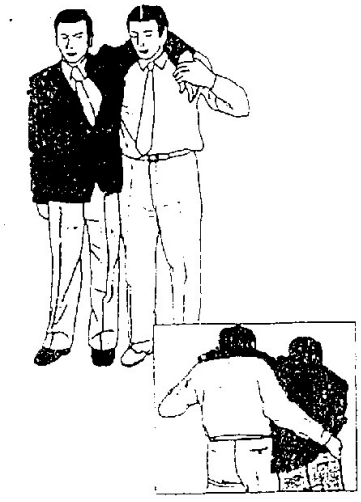


Tiro dalle ascelle



Tiro dai vestiti

TRASPORTO CON IL METODO DELLA STAMPELLA UMANA

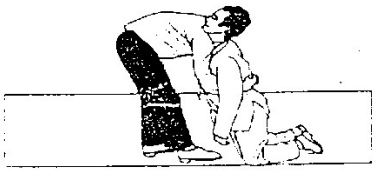
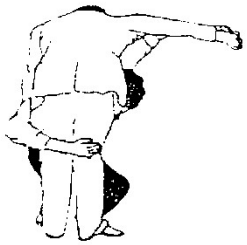


È utilizzata per reggere un infortunio cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato. La figura mostra la posizione da assumere per effettuare il trasporto. Il soccorritore si deve disporre sul lato leso dell'infortunato.

TRASPORTO CON IL METODO DEL POMPIERE

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chiudere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del

trasportato. La sequenza è mostrata dalle figure seguenti.

		
Posizione iniziale	Posizione intermedia	Posizione finale

COME ASSISTERE UNA PERSONA SU SEDIA A RUOTE PER SCENDERE LE SCALE

- Quando scendete le scale, state dietro alla carrozzella afferrando le apposite maniglie di spinta.
- Piegate la carrozzella all'indietro fino a bilanciarla, scendete guardando avanti.
- State un gradino avanti alla seggiola, tenendo basso il vostro centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro.
- Tenete sempre la seggiola leggermente piegata all'indietro.
- Se possibile, fatevi aiutare da un'altra persona che trattiene il telaio della carrozzella e la spinge dal davanti.

Non sollevate la sedia perché questo scarica troppo peso sulla persona di dietro

ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

IN CASO DI ALLARME INCENDIO:

Ricevuta la chiamata di emergenza e/o ascoltato il segnale di allarme, l'Addetto:

- Prende la cassetta di primo soccorso;
- Provvede agli interventi di primo soccorso delle persone infortunate;
- Valuta la necessità di chiamare il soccorso pubblico (n. 112) ed avvia la "Catena del soccorso" ove necessario, e ne dà comunicazione al Coordinatore dell'emergenza

IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE:

- L' incaricato prende la cassetta di primo soccorso
- Esce dall'edificio seguendo i percorsi assegnati e si reca nel punto di raccolta portando con sé la cassetta di primo soccorso
- Si occupa dell'assistenza dei dipendenti
- Tutti i lavoratori che fanno parte del Servizio di Primo Soccorso, e che non sono impegnati in altri interventi, si occupano dell'assistenza dei dipendenti nel Punto di Raccolta

IN CASO DI INCIDENTE ED INFORTUNI SUL LAVORO:

- L' incaricato prende la cassetta di primo soccorso e si dirige dall'infortunato
- Verifica le condizioni dell'infortunato (stato di coscienza, pervietà delle vie aeree, presenza/assenza di parametri vitali, emorragie, traumi, etc.…)
- Avvia la "catena del soccorso" chiamando il **112** e specificando nell'ordine:
  - ✓ luogo circostanziato dell'evento;
  - ✓ recapito telefonico da cui si chiama:
  - ✓ numero degli infortunati;
  - ✓ condizioni dell'infortunato/i (stato di coscienza/incoscienza, capacità di parlare, ecc.)

Vengono di seguito sinteticamente riportati, a titolo esemplificativo, alcuni dei principali scenari che potrebbero presentarsi con i relativi comportamenti da attivare, fermo restando che per tali scenari e comportamenti è stata effettuata specifica e più dettagliata formazione ai corsi di pronto soccorso e che qualora la situazione sia così grave da effettuare la rianimazione cardiopolmonare andranno applicati i protocolli del corso di BLS.

CASO DI SOFFOCAMENTO ED ASFISSIA

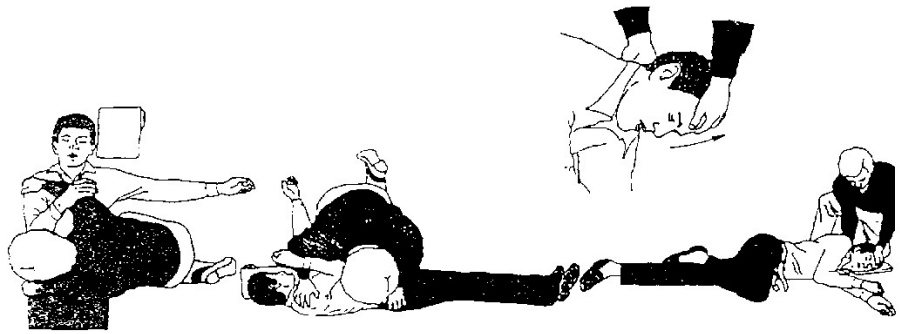
Tale caso potrebbe essere legato ad un'ostruzione da corpo estraneo (si configura nell'ambito del BLS come ostruzione delle vie aeree superiori) eseguire nell'ordine:

1. **manovra di Gordon** dando pacche sulla schiena dell'infortunato; tale manovra può essere effettuata anche con il tronco la testa appoggiati e rivolti verso il basso stimolando i colpi di tosse;
2. qualora persista la difficoltà respiratoria del soggetto, dopo l'effettuazione della manovra di Gordon effettuare la **manovra di Heimlich**: abbracciando la persona da dietro le spalle e circondandola con le braccia ad altezza vita, raggiungere il punto di incontro delle due arcate costali e ponendo le due mani a pugno effettuare un movimento ad uncino (direzione dall'avanti all'indietro e dal basso verso l'alto).
3. qualora le due manovre siano state inefficaci attenzione, la situazione può notevolmente aggravarsi perché il soggetto potrebbe cadere a terra privo di coscienza:
   a. **valutare la pervietà delle vie aeree** attraverso iperestensione del capo ruotando la testa all'indietro (o se c'è anche il sospetto di un trauma la sub lussazione della mandibola) e l'apertura del cavo orale con esplorazione dello stesso (manovra del borsellino e ispezione con il dito indice)
   b. **valutare la respirazione** e se non respira effettuare la respirazione artificiale (bocca a bocca o utilizzando la pocket mask, circa 12 ventilazioni minuto) sempre con il capo iperteso e controllando i movimenti del torace.

CASO DI CONVULSIONI

Tenere l'infortunato in posizione orizzontale, monitorare la pervietà delle vie aeree anche impedendo la chiusura contratta della bocca e la contrazione della base della lingua; se necessario effettuare la respirazione artificiale; se il paziente respira porlo nella posizione laterale di sicurezza (vedi figura)

POSIZIONE LATERALE DI SICUREZZA



I Posizione II Posizione intermedia III Posizione finale

La posizione laterale di sicurezza illustrata nella figura si effettua su tutti i soggetti colpiti da malore se:

- sono coscienti ma vomitano, perdono sangue dalla bocca;
- NON sono coscienti ma RESPIRANO AUTONOMAMENTE

CASO DI SVENIMENTO

Non tentare di sollevare o mettere seduto l'infortunato: la posizione ideale e' sdraiato sul pavimento in **posizione orizzontale con le gambe sollevate** (circa un angolo di 30 gradi posizione anti shock). Se la persona è seduta disporla comunque a terra in posizione orizzontale.

CASO DI INALAZIONE DI FUMI

Senza mettere a repentaglio la propria incolumità, allontanare il paziente dall'ambiente contaminato dai fumi spesso tossici, ricordandosi nello spostamento che i fumi tendono a salire verso l'alto e quindi di camminare bassi poiché le zone più vicine al pavimento sono le meno interessate dai fumi. Portato l'infortunato in un luogo sicuro, esposizione di entrambi ad aria fresca: se l'infortunato e' privo di coscienza verificare nell'ordine:

a) pervietà delle vie aeree
b) capacità di respirare:

CASO DI FOLGORAZIONE

Interrompere immediatamente la corrente verificando che ci siano tutte le condizioni di sicurezza per il soccorritore; qualora ciò non fosse possibile e l'infortunato sia legato alla sorgente elettrica, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica con un corpo non conduttore (ad esempio legno) ed applicare immediatamente il protocollo BLS valutando nell'ordine:

A) **pervietà delle vie aeree** (iperestensione del capo e apertura del cavo orale)
B) **respirazione** e autonoma e nel caso in cui manchi effettuare la respirazione artificiale bocca a bocca o con pocket mask)
C) **valutazione dell'attività cardiocircolatoria** e nel caso manchi il battito cardiaco (rilevato al lato del collo per 10 secondi) effettuare il massaggio cardiaco e la respirazione artificiale (2 respirazioni e 15 compressioni)

CASO DI EMORRAGIE ESTERNE

Nel caso si verifichi una ferita con fuoriuscita di sangue indossare i guanti e effettuare nell'ordine:
pressione diretta nel punto di emorragia con una garza preparata a tampone e successivamente effettuare una fasciatura della zona ferita. Se l'emorragia interessa un arto sollevare l'arto; se l'emorragia non si arresta nell'ordine:

1. provare la compressione manuale a distanza sulle grosse arterie
2. applicare il laccio emostatico a monte dell'emorragia avendo cura di scrivere l'ora di applicazione e di allentarlo dolcemente ogni 15 minuti in attesa dei soccorsi
    a. se non respira effettuare la respirazione artificiale (bocca a bocca circa 12 insufflazioni /minuto)
    b. se respira disporlo nella posizione laterale di sicurezza

CASO DI LESIONI DA SCHIACCIAMENTO

Interessa molto spesso un arto, se l'arto può essere liberato rimuovere il peso che lo comprime, qualora l'arto dovesse rimanere schiacciato per più di 30 minuti attendere i soccorsi, in caso di necessità prima di estrarlo applicare un laccio emostatico a monte dello schiacciamento (radice dell'arto).

CASO DI USTIONI

Riconoscere ed agire considerando come indici di gravità l'estensione ed il grado di ustione, attenzione per tutte le ustioni a rispettare le norme di pulizia e asepsi:

a) **I grado caratterizzata da gonfiore, rossore, dolore** è la meno grave ed in genere interessa piccole aree del corpo se interessa un arto raffreddare immediatamente la parte con il ghiaccio secco (NON ponendolo direttamente sull'ustione ma utilizzando delle garze sterili di cotone a protezione della parte ustionata) presente nella cassetta di primo soccorso, o lavare con l'acqua corrente fredda (5-10 minuti o con la soluzione fisiologica della cassetta);

b) **II grado caratterizzata da doloro gonfiore e vescica**: valutare bene l'estensione della stessa se poco estesa raffreddare con acqua fredda o con ghiaccio sintetico sempre utilizzando le garze sterili di cotone;

c) **III grado caratterizzata da dolore, gonfiore necrosi** sono ustioni gravissime vanno trattate con urgenza in centri specializzati attenzione a non toccare l'ustione per non infettarla

ADDETTO ALLA CONTA DELLE PERSONE

IN CASO DI EVACUAZIONE:
Ricevuto l'allarme:
- Esce dall'edificio, seguendo il percorso segnalato e raggiunge il punto di raccolta;
- Chiede a tutti i presenti di verificare che le persone incontrate all'interno dell'edificio siano individuabili all'esterno e di dare segnalazione degli eventuali irreperibili;
- Comunica al Coordinatore dell'Emergenza la verifica delle presenze nel punto di raccolta e le indicazioni sulle persone che eventualmente possono essere rimaste all'interno dell'edificio affinché vengano avviate le operazioni di ricerca da parte del soccorso pubblico;

ADDETTI ALLA DISATTIVAZIONE DEGLI IMPIANTI

IN CASO DI ALLARME INCENDIO:

- Vengono informati dagli Addetti al Posto di chiamata, si recano sul posto e operano sugli impianti
- Se viene loro chiesto, portano gli ascensori al piano terra e li disattivano
- Forniscono indicazioni ai Vigili del Fuoco in merito agli impianti
- Rimangono a disposizione dei Vigili del Fuoco, per tutta la durata dello stato di emergenza e, salvo diverse direttive, si recano nel punto di raccolta

PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' IN SITUAZIONI DI EMERGENZA

In situazioni di emergenza, bisogna tener presente che, all'interno di una struttura universitaria, possono essere presenti persone:
- con disabilità (studenti, dipendenti e visitatori),
- in uno stato transitorio di disabilità (persone con arti fratturati, donne in stato di gravidanza, ecc.…),
- che, anche se non persone con disabilità, in situazione di emergenza, possono adottare comportamenti tali da ritenersi come persone con disabilità transitorie.

In caso di emergenza è importante che tali persone ricevano un'assistenza specifica da parte degli Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso e, se presenti, gli Addetti all'assistenza persone con disabilità che verranno prontamente avvisati.

Per fornire una giusta assistenza in situazioni di emergenza, per prima cosa occorre individuare quelli che sono gli ostacoli che si possono presentare sulla via di esodo che possono essere di diverso tipo:
- Edilizio: percorsi non lineari, passaggi troppo stretti, gradini sui percorsi di esodo, ecc.
- Gestionale: organizzazione degli ambienti – arredi o altri elementi che possono intralciare – o di tipo impiantistico – porte che non sono dotate di ritardo nella chiusura o che richiedono sforzo eccessivo per l'apertura.

Individuati tali ostacoli, sarà più semplice gestire la situazione.

Nell'assistenza di persone con disabilità in situazione di emergenza i criteri da seguire sono:
- Attendere che le altre persone siano sfollate;
- Accompagnare le persone con disabilità fuori dall'edificio o in un luogo calmo e, appena possibile, condurle nel punto di raccolta.

TIPI DI DISABILITA' E MISURE DA ADOTTARE IN EMERGENZA

DISABILITA' MOTORIA: se si è in presenza di una persona con ridotta o impedita capacità motoria, per assisterla sono necessari due addetti.
Per movimentare una persona con tali problemi è necessario capire il livello di collaborazione che può fornire in modo da offrirle il giusto aiuto. Occorre tener presente che:
Una persona che utilizza un bastone o una gruccia può essere capace di scendere da sola le scale: con una mano utilizza il corrimano e con l'altra manovra la gruccia;
Se la persona si sta spostando e riesce a cavarsela da sola, non è il caso di interferire; si può aiutare offrendosi, se presente, di trasportare la seconda gruccia;
Se le scale sono affollate, può essere utile schermare con il proprio corpo la persona con disabilità in modo da impedire che venga urtata da altri;
Le persone che usano le carrozzelle, a seconda della forza residua nella parte superiore del corpo, sono addestrate nelle tecniche per spostarsi da una carrozzella all'altra e quindi possono fare gran parte delle operazioni da sole;
Se è necessario assistere una persona in carrozzella, cercare di evitare di sottoporre a pressione gli arti e il torace perché questo può causare spasmi dolorosi e difficoltà respiratorie (anche il cosiddetto trasporto del pompiere – traporto sulle proprie spalle, può causare tali problemi);
MISURE DA ADOTTARE:
Se presente e necessario utilizzare la sedia per l'evacuazione persone con disabilità che permette una movimentazione agevole sia in orizzontale che in discesa;
Se possibile, scegliere un percorso di evacuazione breve e senza gradini, ostacoli, ecc. e assistere la persona con disabilità nel percorrerlo

DISABILITA' VISIVA: se è in presenza di una persona con ridotta o impedita capacità visiva, per assisterla è necessario un addetto.
Nell'assistenza di una persona con tali difficoltà vi sono alcune regole da seguire per essere più efficaci ed efficienti:
Annunciare la propria presenza e parlare con voce distinta e comprensibile quando si entra nel luogo di lavoro della persona con disabilità;
Parlare naturalmente, direttamente e senza urlare alla persona, descrivendo la situazione di pericolo;
Non avere timore nell'usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
Descrivere in anticipo le azioni che si vogliono intraprendere;
Lasciare che la persona si sorregga al vostro braccio o alla spalla per farsi guidare (può camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
Annunciare ad alta voce la presenza di scale, passaggi ristretti, rampe, ecc.
Se si invita a sedere su un sedile, mettere la mano della persona sullo schienale del sedile;
Se si guidano contemporaneamente più persone con disabilità visive, invitarle a tenersi per mano;
Una volta lasciato l'edificio è importante che siano condotte in un luogo sicuro e rimangano in compagnia di altre persone fino alla fine dell'emergenza
QUALORA LA PERONA SIA ASSISTITA DA CANE GUIDA:
Non accarezzare né offrire cibo al cane senza autorizzazione;
Assicurarsi di portare anche il cane nel luogo sicuro;
Se la persona con disabilità chiede di occuparsi del cane, portarlo dal guinzaglio e non dalla "guida" – imbracatura
MISURE DA ADOTTARE:
Segnalare la propria presenza, descrivere la situazione, guidarli verso l'esterno dell'edificio o verso un luogo calmo

DISABILITA' UDITIVA: se è in presenza di una persona con ridotta o impedita capacità uditiva, per assisterla è necessario un addetto.
Nell'assistenza di una persona con tali difficoltà vi sono alcune regole da seguire per essere più efficaci ed efficienti:
Nell'entrare nell'ambiente di lavoro accendere e spegnere la luce per richiamare l'attenzione;
Stabilire un contatto visivo con gli occhi della persona anche se è presente un interprete;
Per agevolare la lettura del labiale, mettersi con la faccia alla luce, non coprirsi inavvertitamente il volto, non girare la faccia, non masticare la gomma;
Usare espressioni facciali e gesti manuali per sottolineare ciò che viene detto;
Controllare se si è ben capiti e in caso ripetere;
Se necessario scrivere su un foglio e lasciare che la persona legga mentre si scrive; in caso offrire carta e penna per capire cosa sta dicendo la persona con disabilità;
Portare con sé carta e penna che sono indispensabili per comunicare l'ordine di evacuazione ad eventuali persone chiuse nei servizi igienici (infilando il messaggio sotto la porta);
Non permettere ad altri di interrompervi o di scherzare mentre date informazioni di emergenza;
Essere pazienti perché la persona può avere difficoltà nel comprendere il messaggio.
MISURE DA ADOTTARE:
Segnalare la propria presenza, facilitare la comunicazione – lettura del labiale, frasi brevi o scritte

SEDIA DI EVACUAZIONE

Per l'utilizzo del dispositivo sono richiesti almeno due operatori in condizioni fisiche idonee. PORTATA MASSIMA: 150 Kg
Effettuare la prescritta manutenzione e rispettare il tempo di vita medio, previsti dal Fabbricante nel Manuale d'Uso

APERTURA

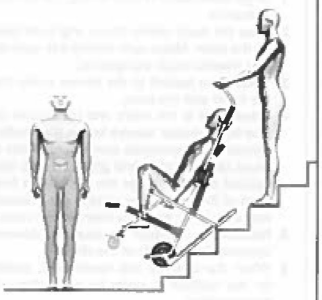
Portare il dispositivo in posizione verticale, impugnare il maniglione poggiatesta ed estrarlo sino al blocco completo tramite gli appositi ganci di fermo (operazione non necessaria per il modello X30).
Sganciare le cinture di sicurezza per il busto disimpegnando così la "seduta".
Afferrare con una mano lo schienale e con l'altra la "seduta" e aprire spingendo le due estremità verso l'esterno fino al blocco automatico in posizione aperta.
Ora la sedia portantina può essere appoggiata a terra in modo sicuro.
Sbloccare il freno delle due ruote piroettanti Ø 100 mm poste anteriormente. Il dispositivo è così pronto per l'utilizzo.



DISCESA

A sedia aperta:

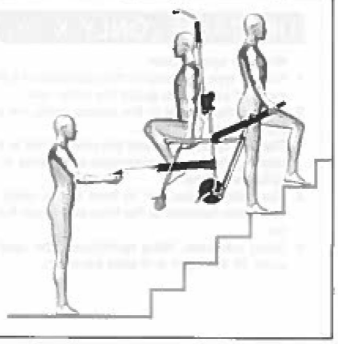
1 Per effettuare le manovre di discesa in totale sicurezza, è necessaria la presenza di due operatori:
2 Afferrare saldamente con le mani il maniglione e far salire il paziente sul dispositivo. Avere cura, durante questa operazione, che entrambe le ruote piroettanti Ø 100 mm aderiscano al terreno.
3 Assicurare il paziente al dispositivo con le apposite cinture di sicurezza per il busto e il capo.
4 Avvicinarsi alle scale dal lato corrimano. Il primo operatore mantiene sempre salde le mani sul maniglione e accompagna la discesa del dispositivo valutando la velocità per un passo sicuro e coordinato. Il secondo operatore si posiziona davanti al dispositivo, di fronte al paziente, guida le operazioni di discesa in maniera ottimale e deve essere pronto ad intervenire in caso di necessità.
5 Mantenere una costante pressione verso il basso sul maniglione conferendo così più stabilità al dispositivo.
6 Arrivati alla fine delle scale riportare in posizione verticale la sedia, in modo che le ruote anteriori aderiscano al terreno, agevolando la stabilità e le manovre e/o lunghe percorrenze.



SALITA (SOLO X 70)

A sedia aperta:

1 Per questo tipo di trasporto è raccomandata la presenza di un terzo operatore di supporto per guidare le operazioni dei primi due in maniera ottimale.
2 Assicurare il paziente alla sedia con le apposite cinture di sicurezza per il busto e il capo.
3 Il primo operatore posto dietro il dispositivo, blocca i manici posteriori, dopo averli liberati dal fermo, roteando verso il basso il gancio e fissandolo successivamente sul perno tra la slitta e il telaio di sostegno delle ruote Ø 200 mm.
4 Il secondo operatore si posiziona davanti al dispositivo, di fronte al paziente, e afferra la coppia di manici telescopici della parte anteriore, movimentandoli premendo il pulsante.
5 Usando un'adeguata tecnica di sollevamento gli operatori devono, simultaneamente, fissare il dispositivo e iniziare il trasporto.



CHIUSURA

Se il dispositivo non è impegnato d pazienti:

1 Bloccare, con i rispettivi freni, le du ruote piroettanti Ø 100 mm dopo averl rivolte verso l'interno.
2 **X70:** disimpegnare i manici posterio inserendo il gancio degli stessi nell'appo sito fermo .
3 Posizionarsi nella parte posteriore de dispositivo, premere i due ganci di ferm del maniglione poggiatesta e accompa gnarlo nel suo inserimento lungo l apposite guide in nylon.
4 Afferrare con una mano lo schienale con l'altra la "seduta" e chiudere le du estremità spingendo verso l'interno fin alla posizione chiusa.
5 Allacciare la cintura di sicurezza per busto in modo da bloccare la "seduta". La sedia è chiusa.



Excape by Roberts S.r.l. • P.le Badalocchio, 9 - 43100 Parma (PR) Italy • mail: info@excape.it • www.excape.it

WWW.EXCAPE.it

Allegato Emergenza Depositi con impianto a gas

ACCESSO AREE
L'accesso sarà effettuato tramite un badge, che registrerà l'entrata della persona nell'area monitorata.
L'utente che accede all'aerea deve anche timbrare l'uscita dall'area stessa.
Nelle portinerie vi sarà un monitor che indicherà la presenza di utenti nella zona interessata.
In casi di non funzionamento del monitor (ad es. incendio) sarà collocata una chiave sotto vetro, monitorata da una telecamera, che solo gli addetti agli autorespiratori potranno utilizzare in caso di necessità.

Inoltre è necessario specificare a ciascuna struttura che vie è il divieto di accesso alle aree interessate. se in sede non sono presenti ADDETTI agli autorespiratori.

SERVIZIO PULIZIA DELLLE AREE E MANUTENZIONE ARREDI
Trattandosi di un servizio di pulizie non giornaliero, ma periodico è NECESSARIO prendere accordi con i Responsabili per la programmazione dell'accesso all'area.
Tale criterio vale anche per tutti gli interventi di manutenzione (ad es. armadi compattabili etc.).

Procedura funzionamento impianto spegnimento Deposito Valco S. Paolo
TESTO REGISTRATO SUL SUPPORTO VIDEO

1) Gestione dell'emergenza incendio nei depositi con sistema di estinzione a gas.
2) In questo video, rivolto a tutti gli utenti e addetti delle aree dell'Ateneo dove è installato un impianto di estinzione a gas, viene mostrato il funzionamento del sistema di allarme con particolare riferimento alle diverse fasi di attivazione dello stesso.

3) Per motivi di ordine pratico, la registrazione è stata effettuata presso il deposito biblioteca della sede di via di Valco San Paolo.

4) In caso di incendio l'impianto si innesca attraverso due fasi consecutive. La prima è considerata un pre-allarme, la seconda fase riguarda l'innesco delle valvole.

1° Fase
Per quanto riguarda la prima fase, in presenza di fumo nel locale si attiva un **primo RIVELATORE DI FUMO che innesca un primo allarme incendio SONORO** e **LUMINOSO** e la chiusura automatica delle finestre.
L'allarme acustico viene udito al piano seminterrato e con un cicalino sul pannello di controllo posto nella portineria dell'edificio.
In questa fase i lavoratori presenti nel locale devono raggiungere le uscite di sicurezza ed evacuare immediatamente l'ambiente di lavoro.
Il portiere comunica l'attivazione del cicalino agli addetti antincendio e addetti agli autorespiratori.
2° Fase
Per quanto riguarda la seconda fase (ovvero l'innesco delle elettrovalvole di controllo del gas) essa inizia quando si innesca un secondo RIVELATORE che attiva un altro segnale sonoro e luminoso, distinto da quello della prima fase.
Tali segnali si attivano sia all'intero del locale che fuori della porta tagliafuoco.
A questo stadio, inizia un lasso temporale di circa 30 secondi oltre il quale si accende un segnale luminoso sulla centralina della zona interessata e parte il count-down di 10 secondi che innesca le valvole di azoto, localizzate nel locale bombole e si attiva lo spegnimento nel settore associato.

Dall'inizio della seconda fase le persone hanno massimo 40(30+10) secondi per uscire dal locale a rischio.
Le finestre si chiudono automaticamente quando l'allarme si attiva.
Affinchè tutte le procedure svolte dagli addetti vengano eseguite nel modo ottimale è necessario segnalare che la porta di accesso ai locali deve essere tenuta sempre chiusa durante le attività ordinarie e in caso di allarme, per non vanificare l'efficacia del gas.
In caso di accertata presenza di lavoratori rimasti all'interno del locale gli addetti agli autorespiratori, indossati i Dispositivi di Protezione Individuale, procedono con il salvataggio dei lavoratori attivando le misure comportamentali descritte nell'allegato al piano di emergenza e di evacuazione.
Le sedi in cui si trovano gli impianti a gas sono:

Via Ostiense 163	Via del Castro Pretorio 20
Via Ostiense 236	Via di Valco San Paolo 19

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEGLI AUTORESPIRATORI

Servizio Prevenzione e Protezione
Direzione 6



1- Regolare gli spallacci alla loro massima lunghezza



2- Sollevare le apposite fibbie e tirare le estremità delle cinghie.



3- Allacciare la cintura



4- Tirare le due estremità libere fino alla regolazione desiderata



5- Indossare la maschera



6- Controlla la tenuta sul viso



7- Aprire la valvola della bombola di almeno due giri



8- Collegare l'erogatore al raccordo della maschera. Alla prima inspirazione il dispositivo si blocca e mantiene la pressione positiva nel facciale

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEGLI AUTORESPIRATORI

Servizio Prevenzione e Protezione
Direzione 6



1-



2-



3-



4-

ALLEGATO I – OST161 - NUMERI UTILI DI EMERGENZA

PORTINERIA **06 57332898-9**
(per qualsiasi emergenza sanitaria o antincendio devono essere allertati gli addetti di Portineria)

COORDINATORE DELL'EMERGENZA **06.57332539 / 2504 / 87550***
***numero breve utilizzabile solo da cellulari di servizio interni**

SERVIZIO DI VIGILANZA
(quando la Portineria è chiusa)

NUMERO DI EMERGENZA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI (elettrici, idraulici, antincendio, elevatori, riscaldamento, climatizzazione, componenti edili)

800.124.310

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE **06.57332498/2755**
328.6406055

POLIZIA DI STATO (Soccorso Pubblico di Emergenza) .....
CARABINIERI (Pronto intervento) .....
VIGILI DEL FUOCO (Pronto intervento) .....
EMERGENZA SANITARIA (Pronto Soccorso) .....

112

POLIZIA MUNICIPALE **06 67691**

CENTRO ANTIVELENI **06 3054343**

CENTRO USTIONI **06 51002202**

GUASTI ELETTRICI (Acea) 800 130 336

GUASTI IDRICI (Acea) 800 130 335

ALLEGATO II – OST161 - ADDETTI ALLE EMERGENZE

ADDETTI ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO-EVACUAZIONE (AAI)

Piano Primo	Telefono	Cell.*
MANCINI Tiziana	06.57332242	89136
SUSI Francesca	06.57332285	89131
Piano Secondo		
D'ALFONSO RICCARDO	06.57334319	89830
SANTILLI Giuseppina	06.57332504	87555

ADDETTI ALL'EMERGENZA SANITARIA-PRIMO SOCCORSO

piano Primo	Telefono	Cell.*
COCCOLINI Cecilia	06.57332285	89140
MANCINI Tiziana	06.57332242	89136
SUSI Francesca	06.57332285	89131

ADDETTI UTILIZZO AUTORESPIRATORI

	Telefono	Cellulare Aziendale
Riccardo D'Alfonso	06.57334319	89830
Alessandra Argenio	0657332284	88665
Emanuela Romeo	0657332589	86943
Tiziana Mancini	0657332286	89136
Francesca Susi	06.57332285	89131

ALLEGATO III – MODULO PER LA REGISTRAZIONE DELLE EMERGENZE

Emergenza n°	Tipo di evento emergenziale	Emergenza segnalata da:	Data di Inizio

DESCRIZIONE DELL'EVENTO EMERGENZIALE

_____

_____

_____

_____

Descrizione degli interventi effettuati per controllare l'emergenza:

_____

_____

_____

Fine emergenza in data: _____ ora _____

comunicazione di fine emergenza a mezzo di _____

È stato necessario l'intervento della squadra di Emergenza: □ Sì □ No

Ci sono stati feriti: □ Sì □ No

È stato richiesto l'intervento di Enti esterni di soccorso □ Sì □ No

Elenco Enti esterni di soccorso: _____

_____

È stato necessario sfollare i locali □ No □ Sì, evacuazione totale □ Sì, evacuazione parziale

Trasmettere tale allegato protocollato a: Dirigente Direzione 4 (arch. A. Attanasio alberto.attanasio@uniroma3.it), Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (arch. A.Perluigi-anna.perluigi@uniroma3.it), Responsabile Area Tecnica (arch. F. Damiani – francesco.damiani@uniroma3.it).

Il Responsabile dell'U.P.

_____

ALLEGATO IV – FAC-SIMILE VERBALE ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Oggetto: ESERCITAZIONI ANTICENDIO AI SENSI DELL'ALLEGATO VII, PUNTO 7.4 DEL D.M. 10/03/1998

In data odierna _____il Responsabile dell'U.P. / l'Addetto Locale alla Sicurezza _____ in qualità di Coordinatore dell'Emergenza, ha condotto l'esercitazione alla procedura di evacuazione presso la Sede di Ateneo di:

VIA OSTIENSE 161

Sono presenti all'esercitazione:

- il Coordinatore dell'Emergenza_____
- per il Servizio Prevenzione e Protezione: _____

_____

- per l'Area Tecnica: _____

_____

_____

_____

_____

Preliminarmente alla prova è stata effettuata una riunione informativa con il personale Addetto alle Emergenze Antincendio e Primo Soccorso. La prova è iniziata alle ore:_____ Il personale e gli ospiti si sono raggruppati al punto di raccolta alle ore: _____ La prova ha avuto esito: _____ con simulazione di: _____

Durante l'esercitazione è stata effettuata la prova delle attrezzature: estintore portatile: _____ idrante: _____ La prova è terminata alle ore: _____

Gli Addetti alle Emergenze presenti:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
_____
_____
_____
_____

Annotazioni del Coordinatore:

_____
_____
_____
_____

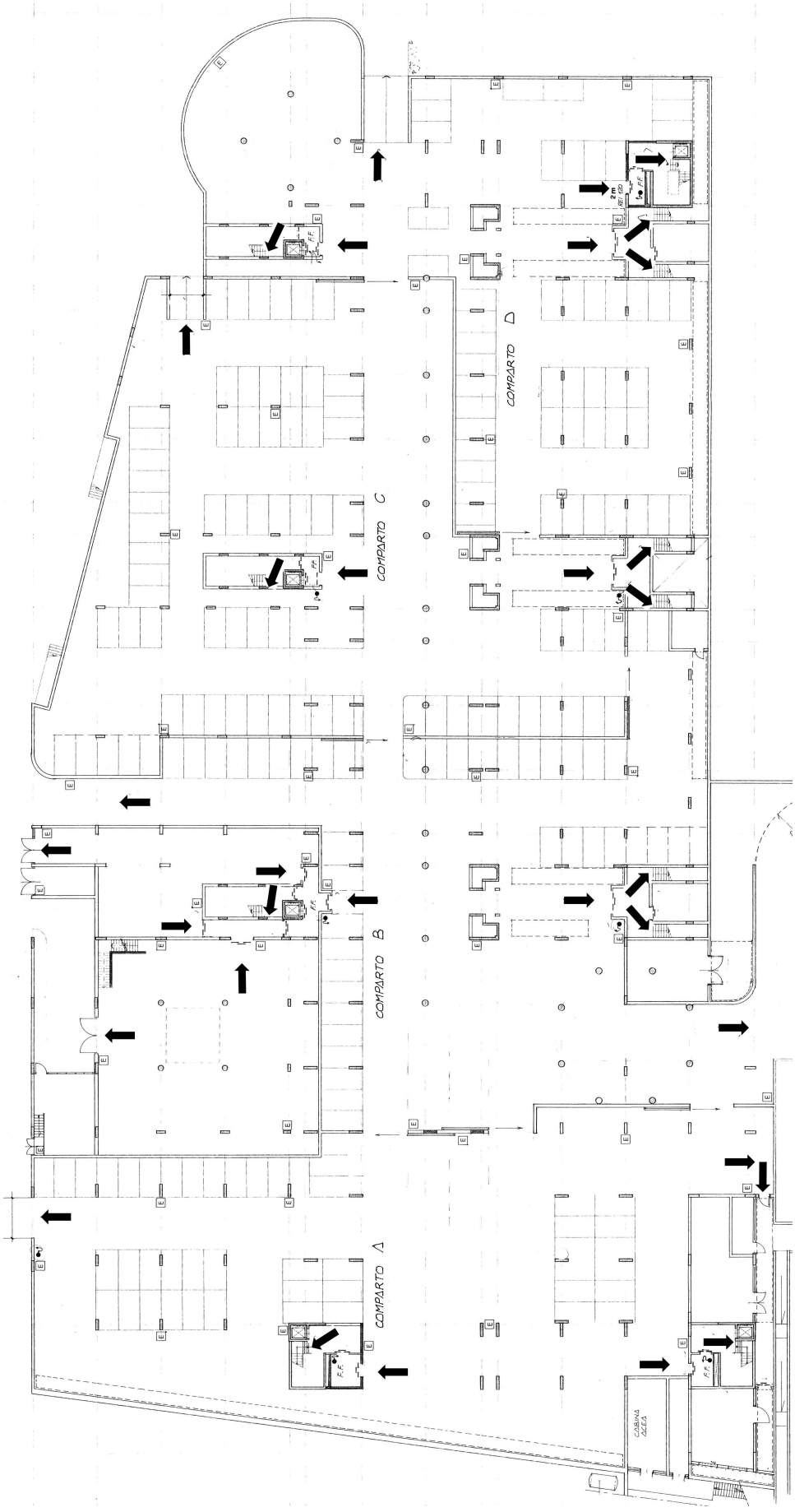
ALLEGATO V – MAPPA CON VISTA DEI PUNTI DI RACCOLTA



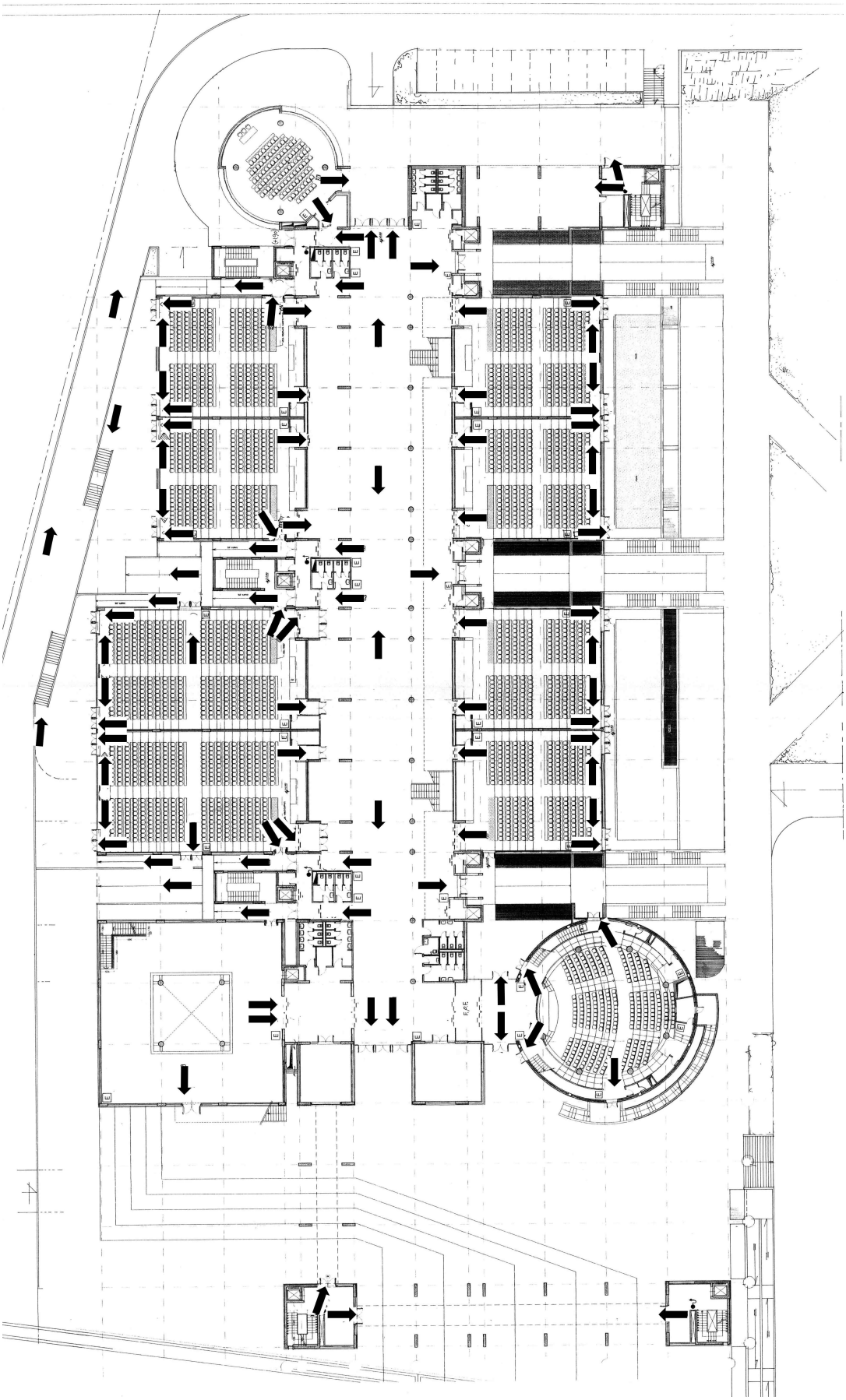
INDICAZIONE DELLA LOCALIZZAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA	

ALLEGATO VI - PIANTE DI EVACUAZIONE

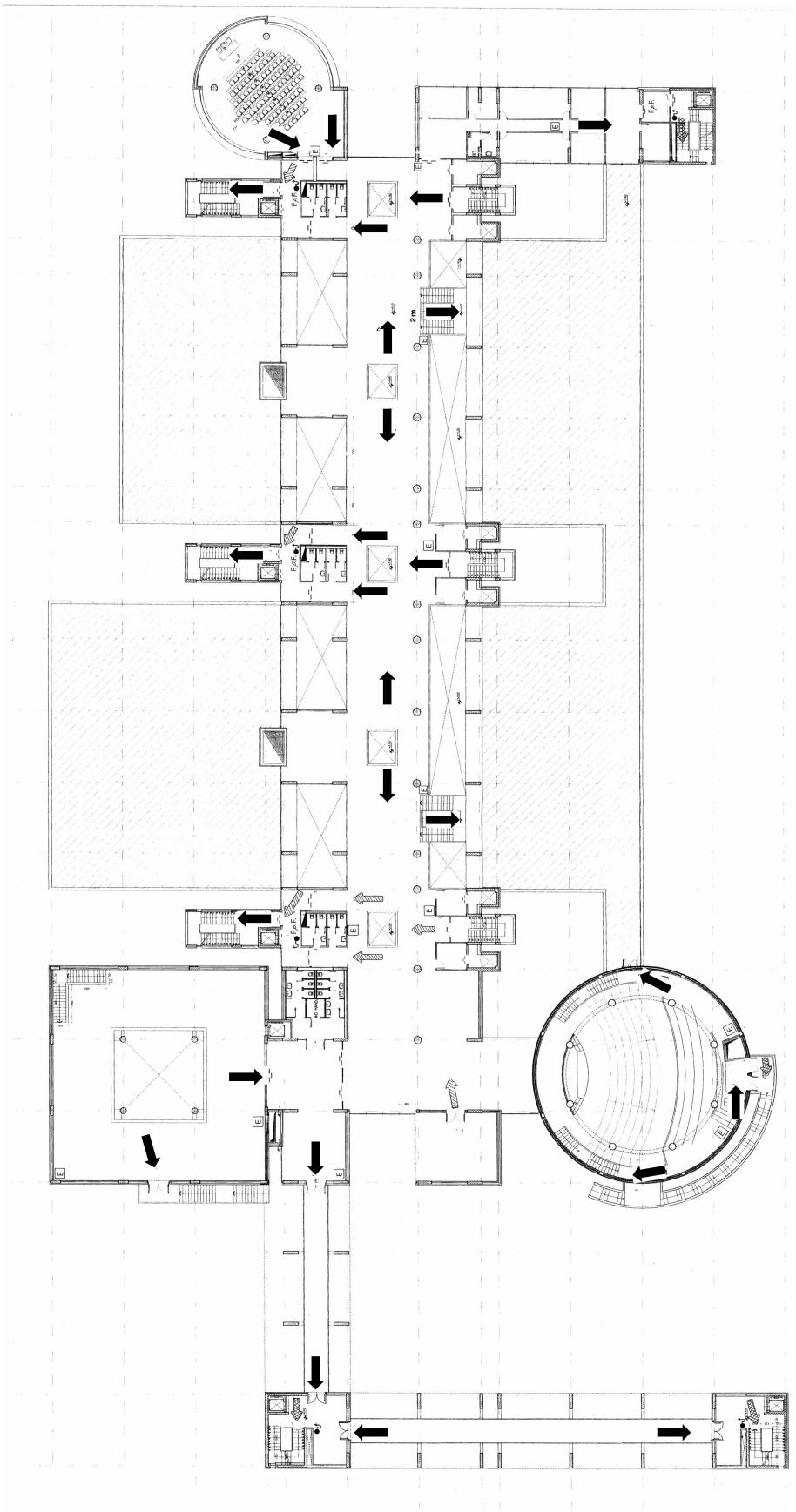
Piano seminterrato



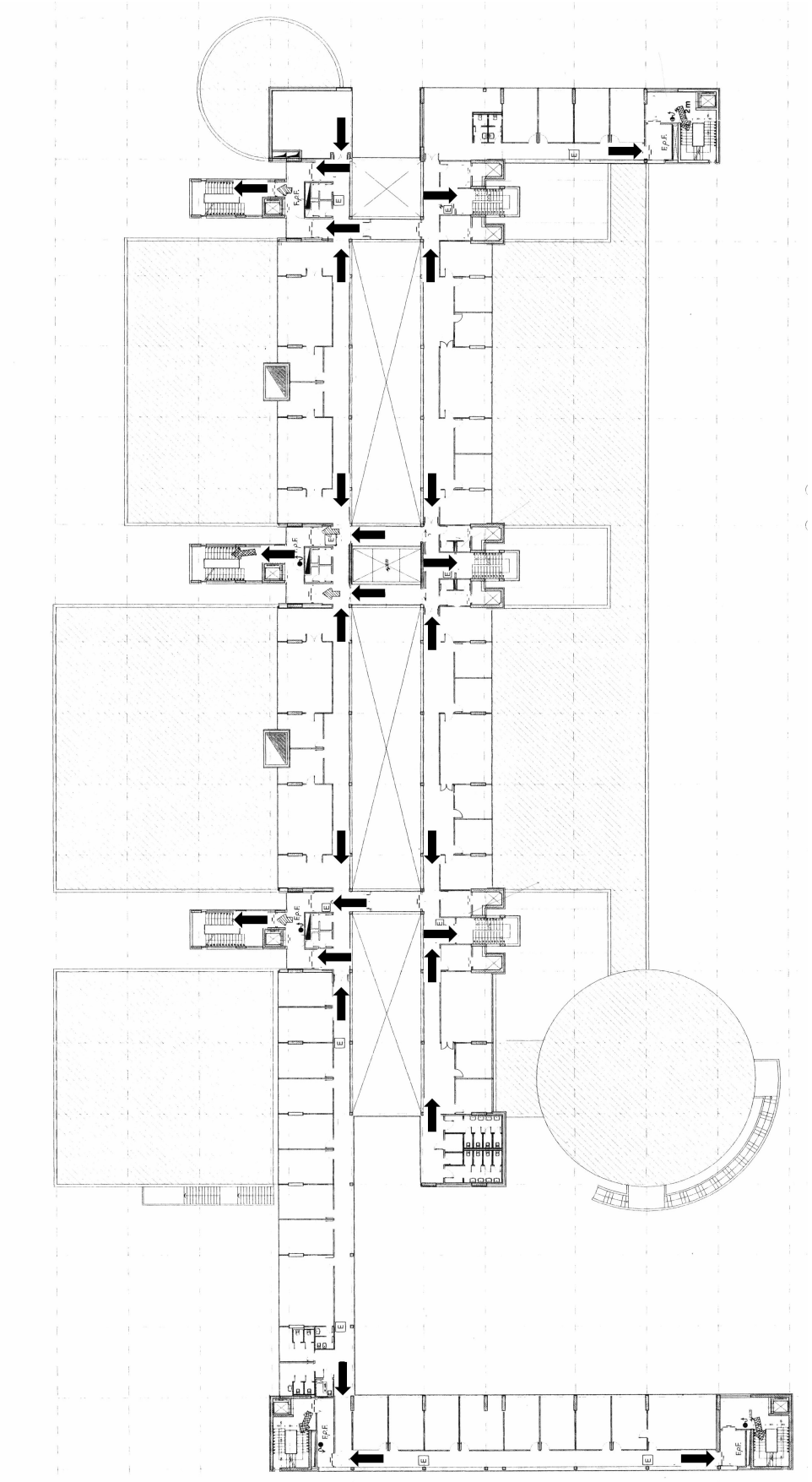
Piano terra



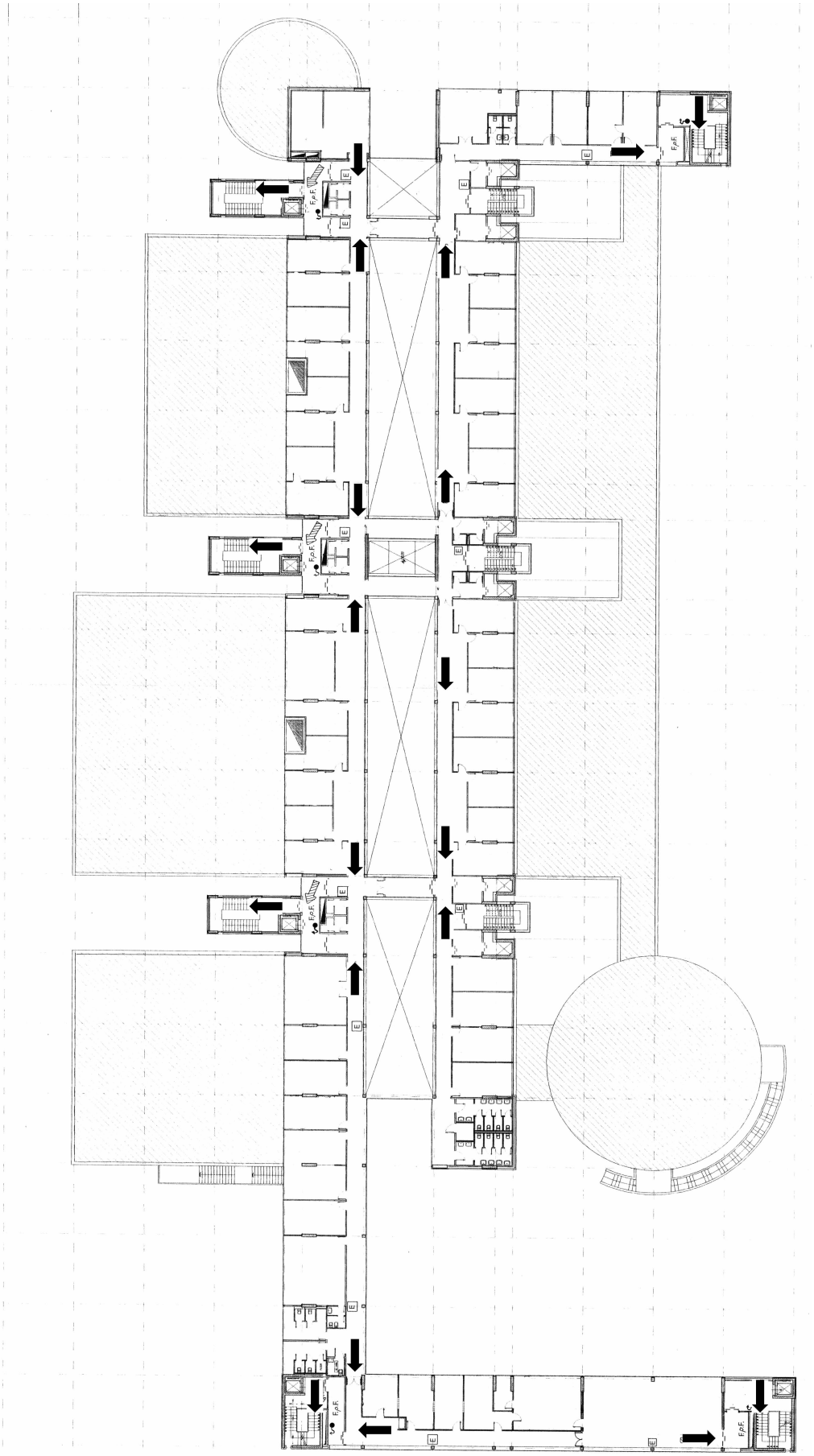
Piano primo



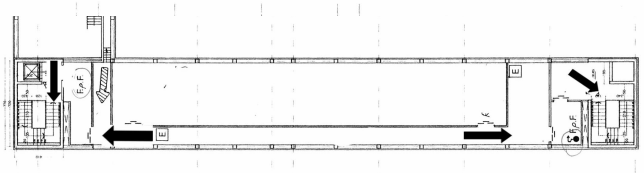
Piano secondo



Piano terzo



Piano quarto



OST161

IPOTESI DEI RUOLI PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO (AAI), PER GLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO (APS) E PER GLI ADDETTI AD ENTRAMBE LE FUNZIONI (AAI/APS)

NUMERO PIANI	NUMERO AAI	NUMERO APS	NUMERO AAI/APS	NUMERO PUNTI DI RACCOLTA (PR)
6	16	7	6	1

RUOLI		
Numero Addetti	FASE 1	FASE 2
1 AAI	chiamate esterne e numeri utili come da Piano di Emergenza	PR
2 AAI/APS	evacuazione garage e avvisano personale garage di non far entrare	
3 AAI	blocco ascensori, ispezione ed evacuazione P3	
2 APS	ispezione ed evacuazione P3	
2 AAI	ispezione ed evacuazione magazzini P4 e coperture	
3 AAI	ispezione ed evacuazione P2	
2 APS	ispezione ed evacuazione P2	
2 AAI	spegnimento e delimitazione area o coadiuvano per l'evacuazione di P1	
1 AAI	ispezione ed evacuazione P1	
2 APS	ispezione ed evacuazione P1	
4 AAI	ispezione ed evacuazione PT e blocco ingressi per evitare che entrino altre persone	
1 APS	ispezione ed evacuazione PT e blocco ingressi per evitare che entrino altre persone	PR
4 AAI/APS	ispezione ed evacuazione PT e blocco ingressi per evitare che entrino altre persone	

ROMA TRE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331



PROCEDURE COMPORTAMENTALI DI SICUREZZA

Immagine tratta da: http://www.testo-unico-sicurezza.com/prevenzione-incendi-sgsa.html

ROMA TRE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

SI RICORDA CHE:

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331



E’ vietato fumare in tutti gli ambienti di Ateneo e in una fascia di 5 metri perimetralmente ad essi , o fare uso di fiamme libere



E’ vietato accumulare rifiuti, materiale cartaceo e sostanze infiammabili



E’ vietato gettare fiammiferi o mozziconi di sigaretta nei cestini, nelle griglie, nei chiusini o dove potrebbero entrare in contatto con sostanze o residui infiammabili



E’ vietato bloccare o ingombrare le Vie di Fuga, le Uscite di Emergenza, e i luoghi dove si trovano i presidi antincendio

ROMA TRE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331

IN CASO DI EMERGENZA:

- MANTENERE LA CALMA
- LASCIARE RAPIDAMENTE LA PROPRIA POSTAZIONE
- NON CORRERE
- SEGUIRE LE ISTRUZIONI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE EMERGENZE

IN CASO DI INCENDIO:

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331



Avvertire il personale Addetto alle Emergenze e la Portineria (06.57330020)



Abbandonare l'ambiente chiudendosi le porte alle spalle

ROMA TRE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

IN CASO DI EVACUAZIONE:

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331



E’ vietato usare gli ascensori o tornare indietro



Seguire i percorsi di esodo indicati dalla Segnaletica e/o dagli addetti



Dirigersi verso le uscite di Emergenza



Raggiungere il Punto di Raccolta e attendere indicazioni

PUNTO DI RACCOLTA

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331

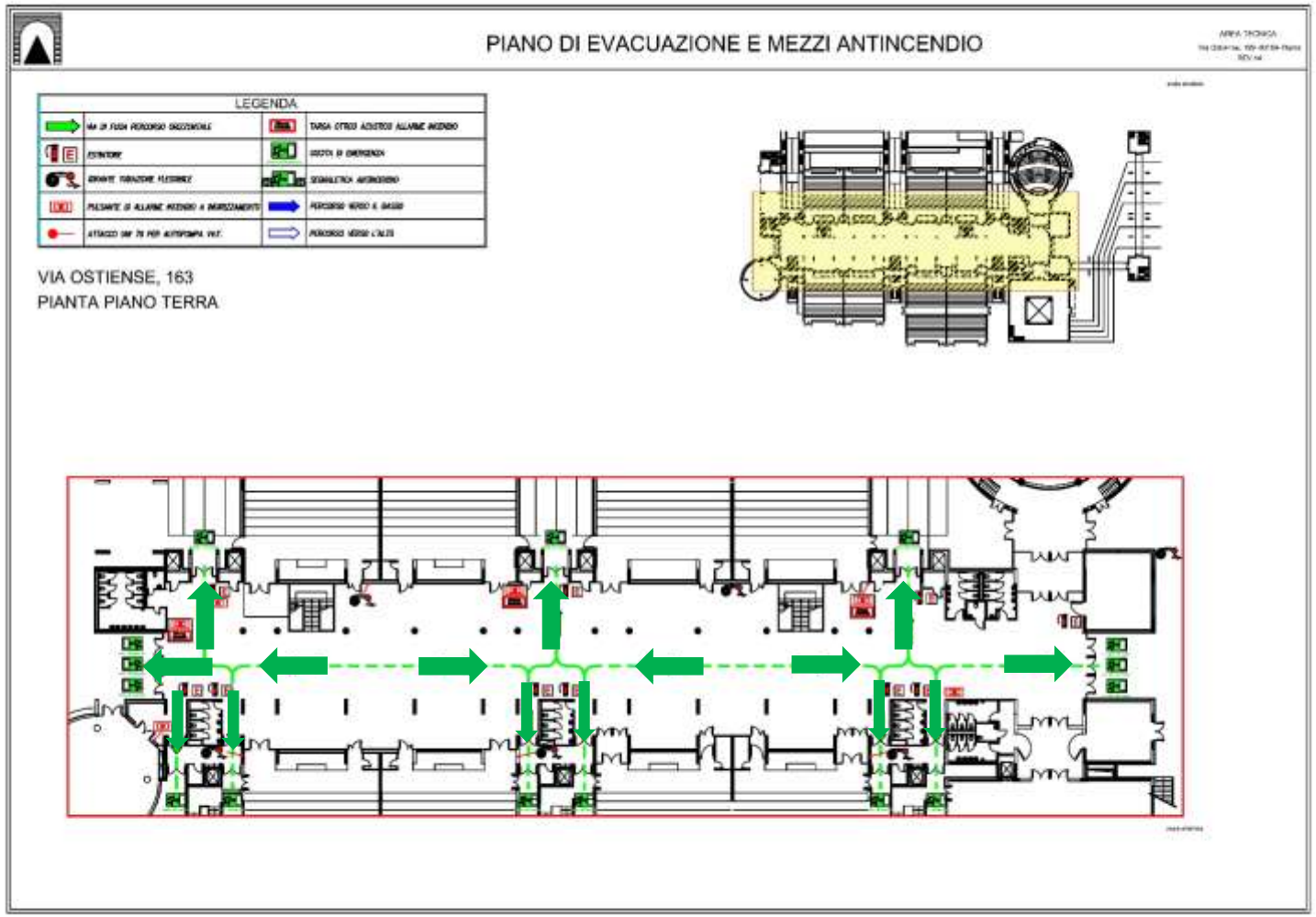
- Il Punto di Raccolta è posizionato in prossimità del cancello al civico 163

- **NON ALLONTANARSI FINO A CESSATA EMERGENZA**



PIANO TERRA VIA OSTIENSE 161

- Prendere visione dei piani di evacuazione affissi a parete negli spazi comuni



ROMA TRE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

SEDE DI ATENEO: **VIALE OSTIENSE 161**
PORTINERIA
06.57331

Si invita a visionare i

QUADRI DI EVACUAZIONE

affissi a parete

Informativa ai candidati della prova scritta per il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale dirigenziale di livello non generale con il profilo di "Dirigente" da inquadrare nel ruolo della FOFI - GU 4ª serie speciale – Concorsi ed esami, n. 89 del 9/11/2021- PROVA SCRITTA DEL 4/2/2022

Misure anti-contagio per la prova concorsuale

- Il luogo individuato per lo svolgimento del concorso è l'aula 1 del dipartimento di Giurisprudenza dell'Ateneo UNI ROMA TRE sito in Roma, Via Ostiense 159, collocato in posizione centrale nella città di Roma, facilmente raggiungibile sia con i mezzi pubblici che con mezzi propri, con varie dotazioni di parcheggi. L'accesso per i candidati corrisponde all'accesso dell'Ateneo. Ulteriori informazioni e localizzazione geografica dell'area possono essere reperite all'indirizzo di seguito
  https://www.uniroma3.it/ateneo/utilizzo-degli-spazi-universitari/i-nostri-spazi/dipartimento-di-giurisprudenza/
- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali da documentare);
- 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;
- 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;

- Riferendosi alla pianta allegata per le opportune individuazioni, una volta varcato il varco di accesso all'Ateneo i candidati si recano verso il dipartimento di giurisprudenza, al cui ingresso viene effettuata in automatico la misurazione della Temperatura, e si recano, indossando una protezione respiratoria, presso l'aula 1 accessibile sulla sinistra del corridoio, ove un addetto incaricato dalla Federazione gli consegnerà una mascherina del tipo FFP2; questa dovrà essere indossata durante tutta la permanenza all'interno dell'area concorsuale.
- In tutte le fasi dovrà essere rispettata la distanza interpersonale che per le prove concorsuali è stabilita dalle vigenti norme in 2.25 mt.
- Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla Commissione e dovrà allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina. In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 112.
- Giunti alla postazione per riconoscimento (verde in planimetria) i candidati igienizzano le mani (dispenser gel messo a disposizione dalla Federazione), si attengono alle procedure di identificazione e firmano l'autodichiarazione di cui si rimette fac- simile in allegato alla presente, preferibilmente precompilata. Saranno disponibili moduli in bianco per ogni evenienza. La consegna e il ritiro della documentazione relativa alle prove avverrà mediante deposito e consegna su piano di appoggio e non brevi manu. Si procederà quindi con la verifica di autenticità del green pass o eventuale certificazione di esenzione. Si riceve in questa postazione una penna monouso disinfettata e l'assegnazione del posto a sedere, il candidato previa nuova igienizzazione delle mani si deve recare al posto assegnato seguendo le indicazioni degli addetti. Per l'uscita dall'aula sarà seguito il percorso indicato con il colore blu in planimetria.
- Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'aula concorsuale.
- Durante la prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici ed in ogni caso l'uscita dall'aula deve essere autorizzata dal personale addetto alle procedure concorsuali.