

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19

PER LO SVOLGIMENTO DI ENTRAMBE LE PROVE SCRITTE

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI “DIRIGENTE” (AVVOCATO) -

QUALIFICA DIRIGENZIALE - A TEMPO PIENO

CUI CONFERIRE LA DIREZIONE DEL SERVIZIO “LEGALE” DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

CONTENUTI

- REQUISITI DELL’AREA
- ACCESSO, TRANSITO ED USCITA DALL’AREA
- ACCESSO, POSIZIONAMENTO CANDIDATI, SVOLGIMENTO DELLA PROVA E DEFLUSSO DALL’AULA
- INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI
- PROCEDURA DI GESTIONE DELL’EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
- INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO
- MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE DEI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

ALLEGATI

- ◆ Piano Emergenza Interno IFOA Reggio Emilia;
- ◆ Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- ◆ Autodichiarazione di conformità del Responsabile;
- ◆ Informativa sulla tutela dati personali.

AREA: CARATTERISTICHE, ACCESSO, TRANSITO E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati sono convocati presso l'ingresso di Via Gianna Giglioli Valle 11.

L'Area concorsuale è facilmente accessibile con mezzi propri e con mezzi pubblici. Adiacente all'area vi è un ampio parcheggio e fermate di autobus cittadini (13 - 43 - 48 - 58 - 59 - 87 - 93 - MiniBus G a 800 metri). L'area è accessibile a persona con diversa abilità motoria o sensoriale e sono disponibili parcheggi riservati in prossimità dell'ingresso.

I percorsi di accesso alle aule di concorso (Seguire PERCORSO esterno Aule da 5 a 8) sono in area esterna protetta alle intemperie.

I candidati sono convocati come da comunicazione già pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, presso l'ingresso **Via Gianna Giglioli Valle 11**. I candidati potranno accedere all'area, in maniera ordinata, rispettando il distanziamento ed evitando assembramenti. I percorsi da seguire sono chiaramente indicati sul posto tramite segnaletica verticale ed orizzontale.

ACCESSO, TRANSITO, SVOLGIMENTO DELLA PROVA, USCITA

L'accesso sarà contingentato per garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. Attraverso un percorso guidato da cartellonistica e sorvegliato dal personale in servizio, i candidati, mantenendo il distanziamento, si avvieranno verso lo spazio dedicato alla prova.

I candidati dovranno presentarsi da soli, per evitare assembramenti e non presentarsi presso la sede di svolgimento delle prove scritte se sottoposti alla misura dell'isolamento.

Prima di accedere all'aula:

🕒 ai candidati verrà consegnata una mascherina facciale filtrante FFP2, che indosseranno sempre durante la permanenza all'interno della Sede IFOA. Non saranno ammessi dispositivi non filtranti o di comunità.

🕒 i candidati consegneranno al personale incaricato del Comune di Reggio Emilia l'autocertificazione pubblicata compilata e firmata nelle sue parti.

Nello spazio in cui si svolgeranno le prove verrà garantito il distanziamento previsto di almeno 1 metro fra i candidati e la Commissione. Il candidato, effettuata la procedura di riconoscimento all'ingresso dell'aula, verrà accompagnato ad una postazione che non cambierà per tutta la durata della prova. Non sono previste differenziazioni nei percorsi di entrata e di uscita perché non necessarie in quanto non vi è contemporaneità fra entrata ed uscita di persone.

Procedura di riconoscimento all'ingresso dell'edificio e svolgimento della prova

Il candidato, rispettando il distanziamento interpersonale, si avvicinerà alla postazione di riconoscimento e mostrerà il proprio documento di identità. In questa fase è consentito lo scostamento del facciale filtrante FFP2 per consentire il riconoscimento. Il candidato, dopo averlo mostrato al personale incaricato, consegnerà l'autocertificazione compilata e firmata nelle sue parti.

Al candidato verrà indicato in quale postazione accomodarsi. Il candidato potrà spostarsi solo per recarsi ai servizi igienici dove dovrà avere cura di mantenere la distanza da altre persone presenti evitando assembramenti. L'uscita per l'utilizzo dei servizi igienici sarà consentita in base alla disponibilità numerica dei servizi stessi al fine di non creare assembramenti e previa autorizzazione del Presidente della Commissione Giudicatrice.

Il candidato riceverà, poco prima dell'inizio della prova dal personale incaricato, le istruzioni ed il materiale necessario per lo svolgimento della prova.

Procedura di consegna ed uscita

Al termine della prova, il candidato eseguirà le operazioni previste per la consegna della prova svolta in modalità digitale, potrà lasciare la sede concorsuale seguendo le indicazioni presenti sul posto e mantenendo il distanziamento dagli altri candidati in uscita.

PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' UTILI ALLO SVOLGIMENTO DELLA GIORNATA DI PROVE SCRITTE*

Ruolo	N.di unità
Componenti Commissione Giudicatrice	6
Personale coadiutore	3
Personale IFOA e IFOA Management srl	3

PROTOCOLLO PER LE COMMISSIONI E PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' UTILI ALLO SVOLGIMENTO DELLA GIORNATA DI PROVE SCRITTE*

Le misure di prevenzione dal contagio da SARS CoV 2 descritte nel presente Piano Operativo valide per la Commissione Giudicatrice, vengono applicate anche al personale presente e coinvolto nelle attività utili allo svolgimento della giornata di prove scritte.

Arrivo delle Commissioni e del personale coinvolto

La commissione è convocata prima dell'ingresso dei candidati.

Ingresso Commissari: IFOA - Aula N.6 - Via Gianna Giglioli Valle 11 - 42124 Reggio nell'Emilia (RE)

- **In auto:** Via Gianna Giglioli Valle 11 - 42124 Reggio nell'Emilia (RE)
- **Pedonale:** Via Gianna Giglioli Valle 11 - 42124 Reggio nell'Emilia (RE)

I componenti della Commissione e tutto il personale coinvolto è tenuto ad indossare un facciale filtrante FFP2 per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali IFOA appositamente fornito. Non saranno ammessi dispositivi non filtranti o di comunità.

In tutti i locali di IFOA è disponibile ed utilizzabile il gel igienizzante lavamani.

Procedura di riconoscimento dei candidati

I componenti della Commissione e il personale coinvolto occuperanno le postazioni loro assegnate.

Il personale coinvolto prenderà posto nelle specifiche postazioni predisposte in IFOA e darà inizio alle operazioni di registrazione dei candidati. I candidati sfileranno uno alla volta mantenendo il distanziamento sia dai candidati precedenti e successivi, sia dai membri della commissione (1 metro).

In questa fase:

🕒 Il candidato dovrà igienizzarsi le mani, consegnare al personale incaricato il documento di riconoscimento e l'autocertificazione compilata e firmata nelle sue parti. L'autocertificazione verrà inserita in apposita vaschetta in dotazione per l'opportuna conservazione da parte del Comune di Reggio Emilia.

🕒 Il personale incaricato consegnerà le credenziali di accesso da utilizzare per la prova d'esame.

Materiale per inizio prova

In aula 6 sarà presente il materiale necessario per lo svolgimento della prova. Ad ogni candidato verrà dato in dotazione un PC con relativo cavo di alimentazione e con accesso a internet, per il collegamento alla piattaforma sul quale sarà svolta la prova d'esame.

Sorteggio prove e indicazioni per l'avvio della prova in modalità digitale

La Commissione, dopo aver definito la terna di prove, chiamerà un candidato volontario per

l'estrazione della prova. Verrà altresì chiamato un candidato per il sorteggio della lettera dell'alfabeto dalla quale avranno inizio le prove orali.
Il personale incaricato darà le indicazioni necessarie all'avvio della prova sulla piattaforma e-learning ai candidati.

Termine della prova

La prova terminerà decorso il tempo massimo stabilito dalla Commissione Giudicatrice che verrà comunicato all'inizio della prova.

Qualora un candidato intenda terminare anticipatamente la prova lo stesso dovrà, senza spostarsi dalla postazione assegnata, alzare la mano ed attendere il personale incaricato che darà le indicazioni necessarie alla conclusione della prova.

La medesima procedura dovrà essere seguita dai singoli candidati al termine di ogni sessione di prove.

Conteggio delle prove e chiusura della sessione di prova

Il personale incaricato procederà al conteggio delle prove inviate sulla piattaforma.

I candidati, previa autorizzazione, lasciano gli spazi seguendo le indicazioni presenti sul posto e mantenendo il distanziamento interpersonale.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19

La logistica dei percorsi interni alla sede di IFOA è progettata per garantire il mantenimento delle distanze di sicurezza fra gli individui evitando assembramenti ed è coerente con quanto previsto dallo specifico "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute 25.05.2022.

Tutti coloro che si troveranno all'interno degli suddetti spazi indosseranno una mascherina facciale filtrante FFP2 e verranno informati circa l'obbligo di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro e di evitare assembramenti.

All'interno dell'area sono allestite diverse postazioni dotate di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani.

In tutti gli spazi è installata in maniera diffusa la cartellonistica che indica le norme generali di comportamento (obbligo di indossare la mascherina, di igienizzare le mani, di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro, divieto di accedere se sottoposti a misura di isolamento), i percorsi da seguire anche su planimetria, i punti allestiti per l'igienizzazione delle mani ed ogni altra informazione necessaria alla permanenza in sicurezza all'interno dell'area.

L'aula di concorso è dotata di:

- pavimenti e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dall'aula.

Impianto di ventilazione e gestione dei ricambi aria

Gli spazi nei quali si svolgono le prove scritte così come tutti gli altri locali utilizzati di supporto, sono serviti da un impianto di ventilazione senza ricircolo d'aria che garantisce un numero di ricambi che va da 3 vol/h fino a 15 vol/h. L'impianto resterà sempre acceso (h24, 7 giorni su 7). Tutti i filtri sono stati sostituiti con filtri nuovi. Il settaggio del sistema è tale da garantire una velocità dell'aria contenuta (inferiore ai 0,25 m/s) al fine di evitare fenomeni di trascinarsi.

Gli spazi sono inoltre dotati di ampia superficie ventilante naturale apribile. Durante la prova le porte o le finestre verranno periodicamente aperte (almeno 5 minuti/ora) al fine di incrementare il ricambio aria naturale. Nei servizi igienici è attivo in continuo l'impianto di estrazione dell'aria.

Quanto previsto risponde alle indicazioni presenti nel Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2";

Pulizia e gestione dei rifiuti

Le pulizie dei locali sono eseguite in accordo con quanto riportato nelle “Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti e superfici” n. 12/2021.

L’accesso dei candidati ai servizi igienici dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all’interno dei suddetti locali.

I rifiuti (mascherine, guanti, etc.) sono raccolti e gestiti in conformità con il Rapporto ISS COVID-19 n.3/2020 Rev. 2 “Indicazione ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARSCoV-2”.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE RISPETTO PRESENTE PIANO OPERATIVO

Il presente Piano Operativo (PO) viene reso disponibile sulla pagina web del Comune di Reggio Emilia Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso nella sezione dedicata al Concorso Pubblico di che trattasi entro 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove e raggiungibile al seguente link www.comune.re.it/concorsi. In questo modo verranno informati i candidati rispetto alle procedure generali di accesso e di conduzione della prova.

Si informa nuovamente i candidati rispetto ai seguenti comportamenti:

- ◆ devono presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- ◆ non devono presentarsi presso la sede di svolgimento delle prove scritte se sottoposti alla misura dell’isolamento;
- ◆ devono indossare obbligatoriamente dal momento dell’accesso all’area concorsuale sino all’uscita, facciali filtranti FFP2.

I componenti della Commissione Giudicatrice verranno formati rispetto alle procedure di accesso e di conduzione della prova anche tramite invio del presente PO.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022 “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”.

Rapporti ISS COVID 19

ALLEGATI:

- ◆ Piano Emergenza Interno IFOA Reggio Emilia;
- ◆ Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- ◆ Autodichiarazione di conformità del Responsabile;
- ◆ Informativa sulla tutela dati personali.



PIANO DI EMERGENZA INTERNO (PEI)

Ai sensi del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 in attuazione di quanto disposto
all'art. 43 del Decreto Legislativo 81/08

AGGIORNAMENTO ANNO 2022

IFOA Istituto Formazione Operatori Aziendali
Via G. Giglioli Valle, 11
42124 Reggio Emilia

SOMMARIO

1.	DATI GENERALI	3
1.1	CARATTERISTICHE PRODUTTIVE	3
1.2	CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO	3
2.	INQUADRAMENTO AZIENDALE.....	3
2.1	CONTROLLO DA PARTE DEI VIGILI DEL FUOCO.....	3
2.2	ORGANIZZAZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	4
2.2.1	CARATTERISTICA DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	4
2.2.2	COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	5
2.2.2.1	PREVENZIONE.....	5
2.2.2.2	INTERVENTO	5
3.	PROCEDURE DI INTERVENTO DA APPLICARSI NEL CASO DI EMERGENZA	6
3.1	ADDETTO NON APPARTENENTE ALLA SQUADRA DI EMERGENZA.....	6
3.1.1	AVVISTAMENTO EMERGENZA	6
3.1.2	COMPORTEMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE.....	6
3.2	ADDETTO APPARTENENTE ALLA SQUADRA DI EMERGENZA.....	7
3.2.1	AVVISTAMENTO EMERGENZA	7
3.2.1.1	EMERGENZA LIEVE: INCENDIO DI PICCOLE DIMENSIONI	7
3.2.1.2	EMERGENZA GRAVE: INCENDIO NON CONTROLLABILE	7
3.2.1.3	RACCOMANDAZIONI FINALI.....	8
3.3	PRONTO SOCCORSO.....	8
3.4	COMPORTEMENTO IN CASO DI TERREMOTO	9
3.5	PRESENZA DISABILI O GESTANTI	10
3.6	PUNTI DI SEZIONAMENTO	10
4.	ASSEGNAZIONE INCARICHI.....	11
5.	PROFESSIONALITÀ E RISORSE INTERNE/ESTERNE CUI SI E' FATTO RICORSO PER LA STESURA DEL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA.....	12
6.	ALLEGATI	13
6.1	ALLEGATO 1 – TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INCENDIO	13
6.2	ALLEGATO 2 – TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INFORTUNIO.....	14
6.3	ALLEGATO 3 – ELENCO NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA	15

1. DATI GENERALI

IFOA è un istituto che opera in tutta Italia nel settore della formazione e della diffusione di competenze professionali, sviluppando attività di formazione in molteplici ambiti specialistici, servizi di inserimento al lavoro, servizi di assistenza tecnica e consulenza.

Il presente documento si riferisce alla sede generale di Reggio Emilia, recentemente trasferita in Via Giglioli Valle, 11, nella struttura denominata "Tondo Center".

1.1 CARATTERISTICHE PRODUTTIVE

Materiali in produzione e/o stoccaggio e impianti:

00 materiali cartacei

00 materiali legnosi (arredi)

00 materiali plastici (parti di arredi)

1.2 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO

L'azienda è collocata in un territorio avente

rischio sismico 00 medio

rischio di inondabilità 00 basso

rischio di scariche atmosferiche 00 basso

2. INQUADRAMENTO AZIENDALE

2.1 CONTROLLO DA PARTE DEI VIGILI DEL FUOCO

Attività È SOGGETTA al campo di applicazione del D.P.R. N°151 del 01/08/2011 per le seguenti attività:

67.2.B	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 150 persone presenti (fino a 300 persone)
34.2.C	Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa > 50.000 kg.

La SCIA è stata presentata con n° di protocollo 0008555 del 26/07/2013. L'asseverazione è stata rilasciata il 26/07/2013 con riferimento pratica VV.F. n. 41830

IL CPI è stato rilasciato con lettera del Ministero dell'Interno – Ufficio Prevenzioni Incendi di Reggio Emilia, Prot. N.ro 0000812 del 21/01/14, PRATICA 41830.

NON RIENTRA TRA LE ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO DI CUI ALL'ALLEGATO IX DEL D.M. 10/03/1998

2.2 ORGANIZZAZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

2.2.1 CARATTERISTICA DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

La Squadra di Emergenza è composto da:

BERTOLANI GIADA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3346507183
BOLOGNESI CECILIA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3397241996
CODELUPPI CHIARA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3356273273
LAPOMARDA MARTINA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3397518125
SIMONE DANIELA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3666377341
ESPOSITO GIANLUCA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3397241976
PERRONE ELIO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3351274375
LAMBRUSCHI MARCO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3386642306
ALBINO CIRA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	0522329186
RIGHI PAOLA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3356273526
MALAGOLI LARA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3397518120
ORLANDINI GIULIANO	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3343329943
CANOSA CARMEN	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	0522329299
DELL'AMICO CHIARA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3397518092
CHINAGLIA DAVIDE	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3346507239
VASAPOLLO VALENTINA	ADDETTO PRIMO SOCCORSO	3316560446

BERTOLANI GIADA	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	3346507183
ESPOSITO GIANLUCA	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	3397241976
GUERZONI GIACOMO	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	3397518094
RUSCELLI FABRIZIO	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	0522329263
GRISENDI FRANCESCA	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	3316968603
COCCHI MONICA	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	0522329252
AMBROGIO CARMELO	ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE	3356272796

BERTANI DANIELE	ADDETTO ANTINCENDIO	0522329265
CARPENTIERI FRANCESCO	ADDETTO ANTINCENDIO	3316211386
CURTO DANIELE	ADDETTO ANTINCENDIO	3351097590
BENINI MASSIMO	ADDETTO ANTINCENDIO	3357237980
PIETRUCCI GIMMI	ADDETTO ANTINCENDIO	0522329359
BARBIERI ADRIAN	ADDETTO ANTINCENDIO	3397518110
GALLI MANUELE	ADDETTO ANTINCENDIO	0522329260
GARUTI DANIELE	ADDETTO ANTINCENDIO	3316211264
RIOLI CHIARA	ADDETTO ANTINCENDIO	3601074144
ORLANDINI GIULIANO	ADDETTO ANTINCENDIO	3343329943
PERGREFFI ELENA	ADDETTO ANTINCENDIO	3316211228
PERRONE ELIO	ADDETTO ANTINCENDIO	3351274375
AMBROGIO CARMELO	ADDETTO ANTINCENDIO	3356272796
GRISENDI FRANCESCA	ADDETTO ANTINCENDIO	3316968603
CHINAGLIA DAVIDE	ADDETTO ANTINCENDIO	3346507239

Gli appartenenti a questa squadra di primo intervento sono addestrati all'uso dei mezzi di estinzione e di primo soccorso in modo da saper fronteggiare eventuali emergenze di carattere sanitario ed affrontare i principi di incendio.

2.2.2 COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Il compito della Squadra di Emergenza è di prevedere il verificarsi di un incidente applicando le disposizioni per evitarlo e, se tuttavia si manifesta, di intervenire con i mezzi appropriati messi loro a disposizione.
I suddetti compiti si possono specificare in prevenzione e intervento.



2.2.2.1 Prevenzione

Prevenire significa aver applicato e applicare tutte le disposizioni utili per evitare che si verifichino le condizioni necessarie per l'accadimento dell'incidente. Pertanto ogni componente della squadra dovrà:

- essere tenuto costantemente informato sui rischi generali e particolari presenti nell'attività;
- conoscere i mezzi antincendio, i presidi di primo soccorso e la loro collocazione;
- mantenere in efficienza i presidi antincendio e di primo soccorso;
- essere addestrato per il servizio che deve svolgere.
- disporre gli arredi in modo che non creino intralcio per un eventuale esodo veloce



2.2.2.2 Intervento

Intervenire significa sopprimere immediatamente la causa dell'anomalia scoperta attraverso un'azione diretta o dando l'allarme. In nessun caso l'intervento degli addetti alle emergenze deve mettere in pericolo l'incolumità fisica dei membri stessi o delle persone coinvolte nell'evento.

Gli interventi potenzialmente eseguibili sono:

- spegnere principi di incendio o attivare eventuali impianti di sicurezza;
- evacuare tutti i presenti;
- fornire un primo soccorso;
- permettere ai soccorsi esterni un pronto ed efficace intervento attraverso un'azione organizzativa.

3. PROCEDURE DI INTERVENTO DA APPLICARSI NEL CASO DI EMERGENZA

Come previsto dall'art. 5 del D.M. 10.03.98, "all'esito della valutazione del rischio di incendio, il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza

Nello specifico sono state determinate, a seconda delle mansioni e/o delle persone presenti in azienda, modalità (in seguito denominate "procedure") da attuare in caso di emergenza.

3.1 ADDETTO NON APPARTENENTE ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

ATTENZIONE! In caso di terremoto, attenersi a quanto specificato nel [paragrafo 3.4](#)

3.1.1 AVVISTAMENTO EMERGENZA

In caso di avvistamento di una situazione di emergenza (incendio, crollo, infortunio, ecc.), qualunque addetto presente nel luogo di lavoro si comporterà nel modo seguente:

- avvisare immediatamente un addetto alle Emergenze (si veda elenco riportato al [paragrafo 2.2.1](#))
- fornire dettagliate indicazioni sull'incidente (come e dove è avvenuto, entità);
- mettersi a disposizione degli addetti alle emergenze;



3.1.2 COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

Al segnale di evacuazione – DIRAMATO TRAMITE SEGNALAZIONE VOCALE PREREGISTRATA – tutti i presenti devono:

1. Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro, (se la situazione lo permette) in modo particolare spengendo attrezzature ed interrompendo la erogazione di corrente elettrica (interruttori ciabatte, ecc.);
2. Chiudere, in caso di incendio, le comunicazioni interne (telefoni o altri mezzi di comunicazione), aprire porte e finestre e uscire dal locale nel più breve tempo possibile. Se l'incendio non permette l'evacuazione dal locale isolare lo stesso dall'area di pericolo sigillando le aperture di comunicazione.
3. Accompagnare le persone esterne (pazienti e/o addetti ditte esterne), ad essi assegnati, nel punto di raccolta – parcheggio esterno nei pressi del cancello di accesso (si veda planimetria)
4. Percorrere le vie di esodo ordinatamente, senza spingere, correre, fermarsi o urlare;
5. Raggiungere il punto di raccolta (parcheggio esterno nei pressi del cancello di accesso – si veda planimetria) e attendere che venga effettuata la verifica numerica dei presenti.




3.2 ADDETTO APPARTENENTE ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

ATTENZIONE! In caso di terremoto, attenersi a quanto specificato nel [paragrafo 3.4](#)

3.2.1 AVVISTAMENTO EMERGENZA

In caso di avvistamento di una situazione di emergenza (incendio, crollo, infortunio, ecc.), o di segnalazione proveniente da altri addetti, un membro della squadra di emergenza dovrà comportarsi nel modo seguente, in base all'entità della emergenza stessa.

3.2.1.1 Emergenza lieve: incendio di piccole dimensioni

- a) Utilizzare gli estintori come da addestramento:
- Una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino.
 - Se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°.
 - Operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace.
 - Dirigere il getto alla base delle fiamme.
 - Non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro.
 - Non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
- 
- b) eventualmente, se possibile, attivare un collega affinché predisponga per l'utilizzo un secondo estintore, posizionandolo a distanza di sicurezza dal fuoco, ma facilmente accessibile in caso di necessità
- c) Se possibile, provare ad allontanare dalla zona investita dalle fiamme i materiali combustibili, in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
- d) In caso di necessità proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto, possibilmente bagnato.
- e) Una volta utilizzato l'estintore aprire le finestre e verificare che l'incendio sia effettivamente estinto. Qualora non lo fosse valutare se sia possibile procedere all'estinzione ed in caso contrario abbandonare il locale. Quindi seguire le indicazioni sotto riportate per Emergenza grave.

3.2.1.2 Emergenza grave: incendio non controllabile

- a) Gli addetti alle emergenze danno il segnale di evacuazione della struttura (diramato tramite avviso vocale preregistrato).
- b) Attivare la procedura di evacuazione come da [paragrafo 3.1.2](#)
- c) Avvisare i Vigili del Fuoco.
- d) Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica il più a monte possibile degli impianti (si faccia riferimento al [paragrafo 3.6](#)).
- e) Compartimentare le zone circostanti (ad esempio chiudendo le porte tagliafuoco).
- f) Se possibile allontanare dalle fiamme i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.



3.2.1.3 Raccomandazioni Finali

Quando l'incendio è domato:

- g) Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci.
- h) Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori.
- i) Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.



ATTENZIONE: è vietato utilizzare i dranti prima di aver sezionato l'alimentazione elettrica generale (si faccia riferimento al [paragrafo 3.6](#)): l'uso di acqua su parti in tensione può comportare il



rischi di folgorazione.

3.3 pronto soccorso

Ricevuta la segnalazione d'allarme, gli addetti al pronto soccorso dovranno:



1. Intervenire secondo quanto acquisito durante il corso di formazione, almeno in due persone, sul luogo dell'incidente, portando con sé tutta l'attrezzatura portatile idonea ad affrontare l'emergenza segnalata;
2. Non prendere iniziative che potrebbero aggravare le condizioni del ferito (in particolare, se non si è sicuri della causa o non si sa esattamente come intervenire);
3. Non esporsi a rischi (contagio, intossicazioni, ecc.) senza adeguata protezione;
4. Stabilire un contatto di comunicazione diretta col Pronto Soccorso Pubblico, se questo è possibile, altrimenti tramite il Responsabile delle Emergenze o il suo sostituto (o delegato al momento);



5. Mantenere tale contatto fornendo indicazioni ed operando secondo i consigli pervenuti e le loro possibilità o conoscenze;
6. All'occorrenza, chiedere un aiuto supplementare ai colleghi di lavoro.

3.4 COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

In caso di terremoto, nessuno deve lasciare il proprio posto di lavoro sino all'ordine di evacuazione. Nell'attesa:





- mantenere la calma e non precipitarsi fuori;
- cercare riparo sotto allo stipite di una porta in un muro portante, o vicino ad una colonna portante, o sotto ad un tavolo;
- rimanere lontani da vetrate, scaffalature, soppalchi.



Alla diramazione dell'ordine di evacuazione comportarsi come segue:



- abbandonare l'edificio seguendo le vie di esodo segnalate e, una volta raggiunta l'area esterna, mantenersi a distanza dagli edifici e non avvicinarsi a linee elettriche né ad alberi; portarsi presso il punto di raccolta (parcheggio esterno nei pressi del cancello di accesso – si veda planimetria)
- 
- una volta che la scossa è terminata, gli addetti incaricati dovranno procedere al sezionamento dell'energia elettrica (si faccia riferimento al [paragrafo 3.6](#)), in modo da evitare possibili incendi;
 - Non allontanarsi dal punto di raccolta ma rimanere a disposizione per il conteggio dei presenti ed eventuali disposizioni da parte degli addetti alle emergenze, dai soccorsi esterni o dal responsabile delle emergenze stesso
 - prima di ripristinare la situazione lavorativa "normale" e di riattivare la corrente elettrica, attendere il segnale di cessato allarme proveniente dal Datore di Lavoro / Responsabile delle emergenze o suo incaricato.
 - una volta rientrati al proprio posto, tutti gli addetti dovranno accertarsi attentamente che non vi siano condizioni di pericolo (oggetti sporgenti su scaffalature, crepe nei muri, ecc.) e comunicare immediatamente eventuali anomalie ai propri superiori.
- 

3.5 PRESENZA DISABILI O GESTANTI

- Le eventuali persone che utilizzano sedie a rotelle, quelle con mobilità ridotta (disabili, gestanti, infartuati, epilettici, ecc.), e quelle con menomazioni visive, devono essere accompagnate da personale fisicamente idoneo ed addestrato a svolgere tale incarico, in modo da poter allontanarsi in sicurezza dalle zone di potenziale pericolo.



IN CASO DI EMERGENZA TUTTI I LAVORATORI DEVONO COLLABORARE ALL'ALLONTANAMENTO DEI DISABILI E GESTANTI O ALTRE PERSONE IN DIFFICOLTÀ

3.6 PUNTI DI SEZIONAMENTO

Al segnale di allarme addetti incaricati al sezionamento si recano:

- ad azionare uno gli interruttori per il sezionamento dell'energia elettrica relativamente all'intera struttura, situato (si vedano planimetrie esposte in tutti i corridoi e aule)



Ad operazione compiuta, gli incaricati avvertono tutti gli addetti all'emergenza che la zona di intervento è priva di corrente elettrica e/o di materiali infiammabili.

I nominativi degli addetti incaricati al sezionamento sono i seguenti:

→ Massimo Benini

4. ASSEGNAZIONE INCARICHI

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1) Emanazione ordine di evacuazione	Responsabile delle emergenze Paola Magelli	automaticamente tramite sistemi di rilevazione o manualmente tramite pulsante di attivazione 
2) Diffusione ordine di evacuazione	vice responsabile delle emergenze Massimo Benini	Tramite segnalazione vocale preregistrata
3) Chiamate di soccorso esterne	Addetti della squadra d'emergenza	Designato al momento qualora non predisposto 
4) Sezionamento energia elettrica	Addetti incaricati	Seguire le procedure convenute 
5) Assistenza personale disabile eventualmente presente	TUTTI	Seguire le procedure convenute

5. PROFESSIONALITÀ E RISORSE INTERNE/ESTERNE CUI SI E' FATTO RICORSO PER LA STESURA DEL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA

CONSULENTE ESTERNO

STUDIO ALFA

Via Monti n.1

Reggio Emilia



“STUDIO ALFA” è una Società fondata nel 1980 che ha esclusivamente operato fino ad oggi nell’area dei servizi ambientali e dell’igiene e sicurezza sul lavoro in una costante crescita che l’ha portata ad essere Società Leader del settore.

“STUDIO ALFA” opera su tutto il territorio nazionale con sede a Reggio Emilia, ubicata in Via Monti n° 1 (Zona artigianale Buco del Signore) (Tel. 0522/550905 – Fax 0522/550987), e punti di appoggio in varie zone del territorio nazionale.

“STUDIO ALFA” articola la propria operatività attraverso settori e competenze ben distinti, anche se complementari, in modo da poter offrire servizi completi ed integrati rivolti alle imprese, agli Enti pubblici ed alle istituzioni.

STUDIO ALFA S.r.l., comprende i servizi ambientali di consulenza in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed ambiente, gestione ambientale, bonifiche ambientali, rifiuti, aria, acqua, suolo, siti inquinati e consulenze e misure di acustica, elettromagnetismo, radiazioni, microclima, illuminazione, nonché formazione su ambiente, sicurezza, igiene, incendio e pronto soccorso.

Più di 60 dipendenti tra tecnici e specialisti suddivisi in diversi settori operativi, dall’igiene e sicurezza sul lavoro, alle tematiche ambientali ai Sistemi di Gestione Ambientale, al laboratorio e monitoraggio, completano la struttura organizzativa per la fornitura dei servizi ad aziende ed enti dei più svariati settori.

“STUDIO ALFA S.r.l.” ha ottenuto il certificato di conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2000 (certificato BVQI n. 112607) per l’attività di progettazione ed erogazione di servizi di consulenza e formazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro e di consulenza in materia di sicurezza e ambiente con misurazioni in campo acustico ed elettromagnetico.

6. ALLEGATI

6.1 ALLEGATO 1 – TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INCENDIO

VIGILI DEL FUOCO - TELEFONO 115

DATIDACOMUNICAREAIVIGILIDELFUOCO



NOME, COGNOME E QUALIFICA DI CHI STA CHIAMANDO	SPECIFICARE
NOME DELL'AZIENDA	IFOA
INDIRIZZO PRECISO DELL'AZIENDA	Via G. Giglioli Valle, 11 Reggio Emilia
TELEFONO DELL'AZIENDA	0522/329111
TIPO DI INCENDIO	piccolo / medio / grave
PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO	sì / no / dubbi
AREA INTERESSATA ALL'INCENDIO	SPECIFICARE
MATERIALE CHE BRUCIA	SPECIFICARE
FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE	
NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA	
ASSICURARSI CHE IL MESSAGGIO SIA STATO BEN REGISTRATO E COMPRESO	
INDICARE UN PUNTO DI INCONTRO E PRECISARE SE QUALCUNO POTRÀ GUIDARE I SOCCORRITORI AL LORO ARRIVO	SPECIFICARE
NON RIATTACCAI MAI PER PRIMO	

6.2 ALLEGATO 2 – TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INFORTUNIO

SOCCORSO - TELEFONO 118
DATI DA COMUNICARE AL SOCCORSO



NOME, COGNOME E QUALIFICA DI CHI STA CHIAMANDO	SPECIFICARE
NOME DELL'AZIENDA	IFOA
INDIRIZZO PRECISO DELL'AZIENDA	Via Giglioli Valle, 11 Reggio Emilia
TELEFONO DELL'AZIENDA	0522/329111
FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE	
NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA	
NUMERO E STATO APPARENTE DELLE VITTIME <ul style="list-style-type: none"> • precisare se la vittima sanguina abbondantemente, non parla più, non respira più, respira, presenta delle bruciature. 	SPECIFICARE
SE CHI TELEFONA HA VISTO L'INFORTUNIO O STA VEDENDO DIRETTAMENTE L'INFORTUNATO	SPECIFICARE
CHIARA DINAMICA DELL'INFORTUNIO E/O AGENTE CHIMICO NOCIVO CHE HA CAUSATO LA LESIONE O L'INTOSSICAZIONE E PRIME CONSEGUENZE <ul style="list-style-type: none"> • si tratta di una caduta, di uno schiacciamento, di una elettrocuzione, di una intossicazione, di una bruciatura, di un malore • la vittima è incastrata sotto un caricatore, caduta in una fossa, giacente su un piano in quota • c'è ancora un rischio; meccanico, di incendio, esplosione o tossico • in caso di intossicazione o ustione con prodotto chimico predisporre la scheda di sicurezza relativa 	SPECIFICARE
NATURA DEI SOCCORSI PRATICATI <ul style="list-style-type: none"> • la vittima è assistita da un soccorritore o dal diretto superiore che gli sta praticando una compressione della ferita che sanguina, la respirazione artificiale, il massaggio cardiaco ecc.. 	SPECIFICARE
INDICARE UN PUNTO DI INCONTRO E PRECISARE SE QUALCUNO POTRÀ GUIDARE I SOCCORRITORI AL LORO ARRIVO	SPECIFICARE
ASSICURARSI CHE IL MESSAGGIO SIA STATO BEN REGISTRATO E COMPRESO	
NON RIATTACCAI MAI PER PRIMO	

6.3 ALLEGATO 3 – ELENCO NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA



“Autodichiarazione” resa ai sensi del D.P.R. 445/2000

Come previsto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Ministero della Salute del 25.05.2022 e dal Piano Operativo Specifico appositamente redatto per lo svolgimento delle prove scritte del Concorso Pubblico per Dirigente Avvocato - Cat. Dirigenziale del Comune di Reggio Emilia, per l’accesso ai locali destinati allo svolgimento delle prove, La invitiamo ad attestare quanto di seguito riportato. Le precisiamo che non Le sarà consentito l’accesso nel caso la S.V. non attesti quanto più sotto richiesto.

Il Sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Tel. _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’
consapevole della sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato DPR 445/2000 e Art. 495 c.p. in caso di dichiarazione mendace:

- ✓ Di non essere attualmente sottoposto alla misura di quarantena o isolamento fiduciario.
- ✓ Di non risultare, ad oggi, positivo al COVID 19.
- ✓ Di essere a conoscenza che è obbligatorio indossare SEMPRE la mascherina FFP2 all’interno dei locali adibiti allo svolgimento delle prove concorsuali.
- ✓ Di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni nell’accedere ai locali (indossare la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti ecc.) descritte nel **PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE di che trattasi** e nel “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del **Ministero della Salute del 25.05.2022**, pubblicati sul sito internet del Comune di Reggio Emilia alla sezione dedicata della procedura di che trattasi e di cui ho preso visione.

Luogo _____

Data _____

Firma



La sottoscritta Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Dr.ssa Giubbani Battistina nata a Comano (MS) il 02.09.1965,

ai sensi dell'art. 46 – 47 del **D.P.R. n. 445/2000**

DICHIARA

- che il Piano Operativo Specifico e i relativi allegati pubblicati risultano pienamente conformi alle disposizioni previste dal “Protocollo per lo Svolgimento dei Concorsi Pubblici” del Ministero della Salute del 25.05.2022;
- che le prove scritte del Concorso Pubblico avranno luogo il giorno 04.11.2022;
- che tale Piano Operativo Specifico ed i relativi allegati saranno pubblicati sul Sito Internet dell'Amministrazione Comunale – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – raggiungibile anche dall'indirizzo <https://www.comune.re.it/documenti-e-dati/bandi-di-concorso/concorsi/concorso-pubblico-per-la-copertura-di-n-1-posto-di-dirigente-avvocato-qualifica-dirigenziale>.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
(Dr.ssa Battistina Giubbani)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 DEL PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLE PROVE SCRITTE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI "DIRIGENTE" AVVOCATO - QUALIFICA DIRIGENZIALE PRESSO IL COMUNE DI REGGIO EMILIA REDATTO AI SENSI DEL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL 25.05.2022

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo Email: privacy@comune.re.it, indirizzo Email PEC: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo Email: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati, in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Dati trattati

I dati trattati riguardano i dati personali da Lei forniti al Comune di Reggio Emilia per finalità di prevenzione dal contagio da COVID_19 che verranno rilevati, per quanto possibile, in forma tale da garantire l'anonimato.

7. Finalità del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per consentire lo svolgimento delle prove scritte relative al Concorso Pubblico di che trattasi, in condizioni di sicurezza e con modalità tali da prevenire il rischio di contagio da COVID-19.

8. Base giuridica del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa:

Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022

9. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi solo in caso di specifiche previsioni normative (ad es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria).

10. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo casi previsti da specifici obblighi normativi.

11. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per tutta la durata della procedura concorsuale e nel limite dei termini necessari per eventuali azioni legali.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per consentire l'accesso allo svolgimento delle prove scritte relative al Concorso Pubblico di che trattasi, in condizioni di sicurezza e con modalità tali da prevenire il rischio di contagio da COVID-19 di cui al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - pubblicato in data 25.05.2022. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di prendere parte alla procedura concorsuale.

13 . I suoi diritti

Per l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, Email: privacy@comune.re.it; Email pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.
- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo Email: dpo@comune.re.it