



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE BIBLIOTECARIO - CATEGORIA C" - C.C.N.L. 31/3/1999 - 21/05/2018

TIPO DI PROVA: **PROVA SCRITTA e PROVA ORALE**

NUMERO DI CANDIDATI AMMESSI : **200**

NUMERO DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE E DEI LAVORATORI IN SORVEGLIANZA: **4 MEMBRI DI COMMISSIONE – 10 DIPENDENTI PER LA VIGILANZA**

AREA CONCORSUALE:

- PROVA SCRITTA: **TEATRO DEL POPOLO – P.ZZA UNITA' DEI POPOLI 2, COLLE DI VAL D'ELSA (SI)**
- PROVA ORALE: **SEDE DEL C.R.E.A. - CENTRO DI RICERCA ENERGIA E AMBIENTE - VIALE MATTEOTTI, 15 - COLLE DI VAL D'ELSA (SI)**

AULE CONCURSO:

- PROVA SCRITTA: **SALA UBICATA AL PIANO TERRA CAPIENZA AUTORIZZATA DELLA PLATEA DI N. 520 POSTI E SALA UBICATA AL PIANO PRIMO (GALLERIA) N. 268 POSTI**
- PROVA ORALE: **SALA UBICATA AL 2 PIANO SEMINTERRATO DELLA SUPERFICIE DI 250 MQ ACCESSO DAL PARCHEGGIO VIA DEL CAMPO SPORTIVO**

CALENDARIO DELLA PROVA SCRITTA: **Martedì 07/12/2021 dalle ore 8.30 fino alla fine della prova**

DURATA DELLE PROVE SCRITTE: La prova scritta avrà una durata massima di **1 ora**

CALENDARIO DELLA PROVA ORALE: **da definire con preavviso di 15 gg rispetto alla data di svolgimento**

DURATA DELLA PROVA ORALE: il colloquio avrà una durata massima di 30' cui seguirà la valutazione per una durata massima di 15'. Si tratta di indicazioni di massima suscettibili di variazioni, anche significative, in base all'andamento della prova e secondo la discrezionalità tecnica della commissione.

I CANDIDATI DEVONO:

- 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'area di ingresso di identificazione dei candidati la certificazione verde COVID-19 (Green Pass) corredata da documento di identità in corso di validità ovvero un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e facciali filtranti FFP2 messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione che il candidato deve produrre ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/20002.

RISPETTO DEI REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI :

PROVA SCRITTA

- Disponibilità di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale: la sede è raggiungibile tramite l'uso di veicoli privati. Dispone di un parcheggio libero in via di Fontibuona e di numerose aree di parcheggio nelle immediate vicinanze di p.zza Unità dei Popoli, con tempo di percorrenza a piedi di 3'/5'. E' raggiungibile in 3' ad una distanza di ml 350 dall'autostazione di Via Bilenchi, ove c'è il servizio delle autolinee regionali Siena-Firenze e della linea proveniente da Volterra, servizio taxi;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area: sono presenti n.2 due ampi ingressi riservati ai candidati che consentono di gestire le fasi di accesso all'aula di concorso e quelle preliminari allo svolgimento della prova concorsuale. Sono presenti uscite separate (si veda planimetria allegata)

PROVA ORALE

- Disponibilità di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale: la sede è raggiungibile tramite l'uso di veicoli privati. Dispone di un parcheggio libero in via del Campo Sportivo oltre altre aree di parcheggio nelle immediate vicinanze, con tempo di percorrenza a piedi di 3'/5'. E' raggiungibile in 10' ad una distanza di ml 350 dall'autostazione di Via Bilenchi, ove c'è il servizio delle autolinee regionali Siena-Firenze e della linea proveniente da Volterra, servizio taxi;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area: ingresso riservato ai candidati che consentono di gestire le fasi di accesso all'aula di concorso e quelle preliminari allo svolgimento della prova concorsuale. Sono presenti uscite separate (si veda planimetria allegata)
- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.): è presente la disponibilità di sosta di fronte all'ingresso della sede del CREA sito in Via Matteotti 15;

PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne): le aule di concorso per la prova scritta e la prova orale presentano disponibilità di aperture costituite dalle uscite di sicurezza e la volumetria degli ambienti consente un'ampia areazione naturale con effetto anti aerosol e anticovid. Durante le prove viene garantita l'areazione naturale dei locali
- bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali: viene disposta la bonifica preliminare delle aree concorsuali nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione delle due prove (scritta e orale) e viene disposta la pulizia preliminare e quella successiva al termine delle prove. Viene disposta la sanificazione e disinfezione, prima dell'inizio e al termine della sessione di prova orale, dell'aula del concorso, ivi comprese le postazioni del pubblico, dei locali accessori, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie. Viene disposta la sanificazione e disinfezione della postazione del candidato al termine di ogni prova
- disponibilità di locali autonomi e isolati, ubicati prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati: NON è previsto il servizio sanitario di pre-triage: Sono individuati appositi spazi (Teatro del Popolo e Sede CREA) ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove). In caso di sintomi insorti prima delle prove il candidato viene invitato ad allontanarsi
- servizi igienici: i servizi igienici sono ubicati a fianco delle aule di concorso (prova scritta e prova orale). E' ammesso l'accesso ad una persona alla volta. E' disposta la sorveglianza permanente dei locali con personale qualificato che ne dispone la sanificazione dopo ogni utilizzo;

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

- L'accesso e l'uscita dei candidati dalle aree concorsuali avviene in modo scaglionato utilizzando le direttrici di marcia definite nelle allegare planimetrie. Durante le fasi preliminari (avvicinamento, controllo green pass, identificazione, accesso alle aule di concorso) i candidato dovranno osservare tempi di scaglionamento e comunque una distanza mai inferiore a 2,25 mt

IDENTIFICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI:

- Le procedure di identificazione avvengono all'interno degli edifici in apposite zone filtro ubicate nell'anticamera delle aule concorsuali. I percorsi di transito dei candidati sono individuati come da planimetrie allegare. Ciascuna persona ammessa nelle aree concorsuali dovrà mantenere una distanza di sicurezza, con le altre persone, adeguata. Nelle aule di concorso la distanza di sicurezza non dovrà mai essere inferiore a mt 2,25;

- **Gli accessi alle aree di identificazione e alle aule concorsuali sono garantiti anche ai candidati con disabilità motorie.**

MASCHERINA:

- **tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine la Commissione di concorso e il personale di sorveglianza, in sede di identificazione/registrazione, rendono disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova o di accedere alle aree concorsuali. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.**

GEL IGIENIZZANTE:

- **Nelle aree antistanti le aule concorsuali e i servizi igienici, nonché nelle postazioni di identificazione e sul tavolo della commissione verranno messi a disposizione appositi dispenser di gel idro alcolico.**

CANCELLERIA

- **Sarà obbligo utilizzare i materiali di cancelleria mono uso forniti dall'Amministrazione.**

POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA:

- **L'aula di concorso ha una superficie di circa 900 mq. I membri della commissione si posizioneranno sul palco come nell'allegata planimetria, i candidati si posizioneranno sulle poltrone della platea e/o galleria nelle sedute indicate con apposito cartello, in modo che ad ogni candidato sia garantita un'area di 4,5 mq.**

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO DEL PUBBLICO ALLA PROVA ORALE

- **potranno partecipare allo svolgimento della prova orale soltanto coloro che rispettino i requisiti e le condizioni previste dal protocollo. Sarà garantito, in condizioni di sicurezza e distanziamento, l'accesso alla prova orale a tutti i candidati ammessi, ai membri della commissione e al candidato oggetto di esame. Il pubblico dovrà essere registrato e potrà accedere ai locali impegnando gli spazi individuati apposta segnaletica. Non è ammesso lo scambio di postazione. All'esito della prova e durante la valutazione della stessa il pubblico dovrà allontanarsi uscendo dall'aula in modo ordinato e mantenendo la distanza di sicurezza di 2,25 mt dagli altri. In caso di violazioni il Presidente della Commissione potrà determinare l'allontanamento del pubblico.**
- **Anche nelle fasi di attesa fuori dall'aula i candidati dovranno rispettare la distanza di sicurezza. Non è ammesso al reingresso in aula, di impegnare postazioni diverse rispetto a quelle già occupate**
- **La postazione dei candidati sarà sanificata da personale qualificato attraverso l'uso di soluzioni igienizzanti. Al termine della prova orale sarà ripetuta la sanificazione. E' obbligatorio il mantenimento della mascherina durante lo svolgimento della prova.**

MODALITÀ 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:

- **Qualora un candidato o una persona ammessa a presenziare allo svolgimento delle prove avverta sintomi riconducibili al Covid19 viene invitata ad allontanarsi e a recarsi presso i locali individuati in planimetria, sia durante la prova scritta che la prova orale. Il Presidente della Commissione allerta i servizi di assistenza sanitaria.**

PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI):

- **Si applicano i piani di evacuazione vigente. In caso di emergenza, a condizione che il tipo di emergenza lo consenta, si raccomanda di mantenere se e in quanto possibile la distanza di sicurezza (si vedano allegato)**

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO:

- **La prova viene svolta dalla Commissione di concorso e ed orientamento dei candidati. Le fasi di controllo**

temperatura, green pass, identificazione, consegna materiali, informazione ed orientamento dei candidati, sono effettuate con l'ausilio di n. 10 unità di personale di sorveglianza. E' inoltre prevista la presenza di personale qualificato in n. 1 unità per le attività di pulizia, sanificazione e disinfezione.

MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E AL PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA CIRCA LE MISURE ADOTTATE:

- **I candidati vengono informati del presente piano operativo tramite la sua pubblicazione sul sito del Comune. Apposita informazione viene inoltre data dal Presidente della Commissione, o da suo delegato, a tutte le persone ammesse alle aree concorsuali.**
- **La commissione di concorso viene preliminarmente formata sul presente piano operativo, Protocollo di svolgimento dei concorsi Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n.25239 del 15 aprile 2021.**

Il Presidente della Commissione

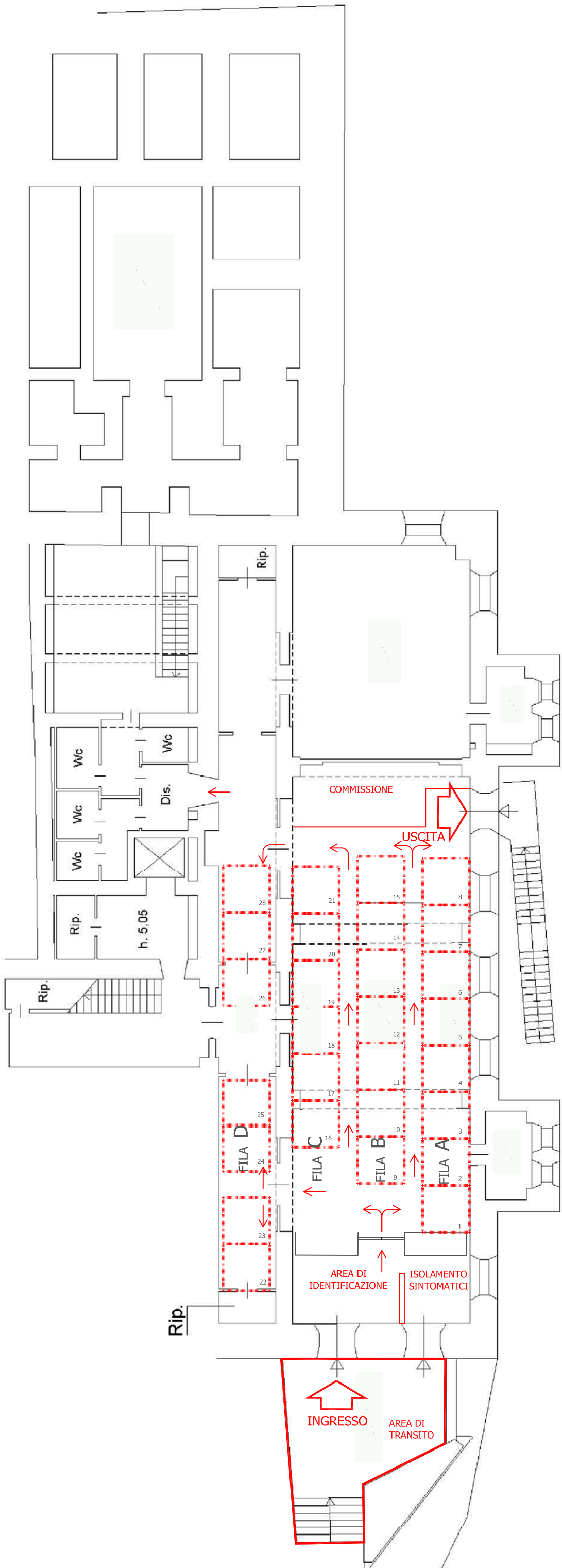
ALLEGATI:

- **Planimetria piano terra e piano 1° Teatro del Popolo**
- **Planimetria e piano di evacuazione Palazzone sede CREA**
- **Piano evacuazione Teatro del Popolo.**

COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

PIANO OPERATIVO
SPECIFICO DELLA
PROCEDURA
CONCORSUALE PER
ESAMI, PER LA
COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1
POSTO DI
"ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO -
ASSISTENTE
BIBLIOTECARIO -
CATEGORIA C" -
C.C.N.L. 31/3/1999 -
21/05/2018





PIANO 2 SOTTOSTRADA

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO		Pagina 1 di 21	
	PIANO DI EMERGENZA		rev	05 del 15/02/10

PIANO DI EMERGENZA

Documento elaborato in conformità al D.M. 10 marzo 1998

Committente:

Sig. **Michele Pollara**
 Azienda: **Polo universitario Colle di Val d'Elsa s.c.r.l.**
 Via: **Viale Matteotti 15/16**
 Comune: **Colle di Val d'Elsa**
 P. I.V.A.: **01099190520**

Dati e ubicazione sede operativa:

Denominazione: **Polo universitario Colle di Val d'Elsa s.c.r.l.**
 Comune: **Colle di Val d'Elsa**
 Via: **Viale Matteotti 15/16**

Firme per Sicurelisa Srl:

Responsabile di commessa: **Cesare Scali**
 Tecnico che ha effettuato il sopralluogo: **Giovanni Gennai**
 Tecnico che ha redatto il Documento: **Giovanni Gennai**

[Handwritten signatures: Cesare Scali, Giovanni Gennai]

Luogo e Data:

Colle di Val d'Elsa: **07/06/2011**

Sistema di certificazione per l'attribuzione della data certa tramite PEC (Posta Elettronica Certificata)

TABELLA REVISIONI

DATA REVISIONE	MOTIVO REVISIONE

 per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 2 di 21			
PIANO DI EMERGENZA	rev	05	del	15/02/10	

Sommario

Dati generali dell'azienda.....	3
Identificazione dei soggetti attivi nel processo della sicurezza aziendale.....	3
*iscritto al corso in attesa di ricevere idonea formazione.....	3
Organismi di Vigilanza	4
Descrizione dell'attività produttiva	5
Identificazione degli esposti.....	6
Condizione ambientali.....	6
Presidi antincendio	7
Premessa	8
Finalità	8
Obiettivi	8
Classificazione delle emergenze	9
Compiti e funzioni degli incaricati per la lotta antincendio, per l'evacuazione e l'emergenza e di altro personale di servizio incaricato.....	9
Il coordinatore dell'emergenza.....	9
Il responsabile impiantistico.....	9
Il responsabile delle relazioni esterne	9
Incaricato della lotta antincendio	9
Incaricato all'evacuazione	10
Incaricato agli interventi di pronto soccorso	10
Definizioni.....	11
Sistema di comunicazione dell'emergenza	12
Piano di emergenza.....	13
Emergenze considerate	13
Descrizione emergenze considerate	14
1 - Emergenza incendio.....	14
2 - Infortunio.....	16
3 - Persone colpite da malessere	17
4 - Terremoto	18
5 - Esplosioni in genere	19
Assistenza alle persone disabili in caso di incendio	20
Numeri utili in caso di emergenza.....	21

 Sicurelisa s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO		Pagina 3 di 21	
	PIANO DI EMERGENZA		rev	05 del 15/02/10

Dati generali dell'azienda

Ragione Sociale Azienda		Polo universitario Colle di Val d'Elsa s.c.r.l.			
Sede legale	Viale Matteotti 15/16	Città	Colle di Val d'Elsa	Prov.	SI
Località / via					
Sede operativa	Viale Matteotti 15/16	Città	Colle di Val d'Elsa	Prov.	SI
Località / via					
Partita I.V.A.	01099190520	Cod. Fiscale	01099190520		
Tel.	0577 900328	Fax	0577 900322	e-mail	www.puc.unisi.it
C.C.I.A.A.	01099190520	R.E.A.	SI-120391	Cod. ATECO	72.11, 72.19.09, 73.1

Legale rappresentante	Nome	Michele
	Cognome	Pollara
	Qualifica	Datore di lavoro

Identificazione dei soggetti attivi nel processo della sicurezza aziendale

Datore di lavoro	Michele Pollara				
R.S.P.P.	Massimo Lapucci	Nomina del	24/05/2010		
R.L.S.	Patrizia Portieri*	Nomina del	19/04/2010		
Medico competente	Federica Cioni	Nomina del	16/07/2010		
Addetti alle emergenze					
Addetti alla prevenzione e lotta antincendio					
Cognome	Nome	Nomina del	Formazione	Data form.	
PORTIERI	PATRIZIA		☒	21/05/2005	
			☐		
Addetti al pronto soccorso					
PORTIERI	PATRIZIA		☒	07/08/2009	
			☐		

*iscritto al corso in attesa di ricevere idonea formazione

 Sicurelso s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 4 di 21		
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del 15/02/10

Organismi di Vigilanza

A.S.L. competente	via	G. Carducci, 4		
	Comune	Poggibonsi	provincia	SI
	C.A.P.	53036	A.S.L. N.	7

Dir. Prov.le del Lavoro	via	delle Regioni, 23		
	Comune	Siena	provincia	Siena
	C.A.P.	53100		

Vigili del Fuoco (Comando competente)	via	Viale Camillo Benso Conte di Cavour, 163			
	Comune	Siena	provincia	Siena	
	C.A.P.	53100	Telefono	0577 248911	Tel. Emerg. 115
Tipo di certificato posseduto	C.P.I. ☐ N.O.P. ☐ P.C.P. ☐ Nessuno ☒ *				

* In possesso del progetto approvato in attesa di sopralluogo.

PIANO DI EMERGENZA

rev 05 del 15/02/10

Descrizione dell'attività produttiva**Orario di lavoro**

L'attività dell'azienda si svolge essenzialmente in orario diurno con i seguenti orari:

Uffici:**Responsabile amministrativo**

Mattino:	dalle ore	08,30	alle ore	13,00	lunedì e venerdì
		08,30		13,00	martedì e giovedì
Pomeriggio:	dalle ore	14,00	alle ore	19,00	martedì e giovedì

Impiegata amministrativa

Mattino:	dalle ore	08,00	alle ore	13,00	dal lunedì al mercoledì
Pomeriggio:	dalle ore	14,00	alle ore	19,00	venerdì

Descrizione dell'attività

Il PUC si configura come Centro di Ricerca, dedicato allo sviluppo di materiali innovativi e di metodologie di analisi applicabili nei settori industriale, agricolo e ambientale.

In particolare il PUC si occupa di attività di ricerca e disseminazione tecnologica nell'ambito della Chimica dei Materiali e delle applicazioni delle Scienze Sperimentali.

L'attività che il PUC svolge è volta principalmente a:

- promuovere la ricerca sul territorio
- promuovere la formazione e l'incontro della conoscenza
- fornire alle imprese strumenti all'avanguardia per effettuare analisi, studi e valutazioni
- fornire consulenza altamente qualificata alle imprese

SicurelSa s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 6 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

Identificazione degli esposti

Dati generali riguardanti i lavoratori.	Numero complessivo degli addetti		5		
	Di cui	Uomini	2	Donne	3
Altri soggetti potenzialmente esposti ai rischi di incendio	Categoria		Motivo dell'esposizione al rischio		
	1	Studenti	Presenza quotidiana nell'istituto		
	2	Docenti	Presenza quotidiana nell'istituto		
	3	Fornitori esterni	Presenza occasionale in azienda		

Condizione ambientali

N.	Caratteristiche	SI	NO	Condiz. di rischio
1	Edificio isolato	X		
2	Presenza di edifici o locali contigui (adiacenti, sottostanti, sovrastanti)		X	
3	Presenza di attività soggette a C.P.I. nei locali contigui		X	
4	Strutture di separazione con edifici contigui di resistenza al fuoco non adeguata		X	
5	Attraversamenti di condutture, impianti, canali, con gli edifici contigui		X	
6	Presenza di vani comunicanti con gli edifici contigui		X	
7	Presenza di locali di pubblico spettacolo e trattenimento tra le attività contigue		X	
8	Presenza di locali di attività ricettive tra quelle contigue		X	
9	Presenza di scuole o simili tra le attività contigue		X	
10	Presenza di ospedali o simili tra le attività contigue		X	
11	Presenza di locali di esposizione o vendita tra le attività contigue		X	
12	Presenza di aziende ed uffici tra le attività contigue		X	

Presidi antincendio

L'azienda per operare in condizioni di ragionevole sicurezza, è dotata dei presidi di prevenzione e protezione previsti dalla normativa specifica di seguito indicati.

Alcune soluzioni di prevenzione, pur programmate, sono in via di definizione o da attuare.

In concreto, gli aspetti considerati alla data di redazione del presente documento sono:

N.	Descrizione	SI	NO	Interventi correttivi
1	Sistema adeguato di vie di esodo e uscite di emergenza.	X		
2	Sistema di allarme adeguato alle caratteristiche dei luoghi.	X		
3	Disponibilità di telefoni per le chiamate di soccorso.	X		
4	Segnaletica di sicurezza adeguata.	X		
5	Illuminazione di emergenza adeguata.	X		
6	Compartimentazione e porte tagliafuoco.		X	
7	Mezzi di primo intervento adeguati al tipo di rischio	X		
8	Divieti (es. di fumare e usare fiamme libere).	X		
9	Obblighi (es. disposizioni particolare per situazioni pericolose).	-	-	
10	Impianti elettrici a norma.	X		
11	Intercettazione fluidi pericolosi.	-	-	
12	Organizzazione per le emergenze.	X		

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 8 di 21			
PIANO DI EMERGENZA	rev	05	del	15/02/10	

Premessa

La stesura di un piano d'emergenza è un passaggio fondamentale nell'adempimento dei vari obblighi previsti dai D.Lgs. 81/08 e dal DM 10.3.1998.

Il datore di lavoro, in accordo con le persone incaricate della gestione dell'emergenza, ha predisposto il presente piano aziendale come parte integrante del documento di valutazione dei rischi, all'interno del quale ha indicato come fronteggiare situazioni di emergenza, ovvero situazioni che potrebbero comportare un pericolo per l'incolumità delle persone o di danno alle cose ed all'ambiente.

Un piano di emergenza valido infatti deve consentire di proteggere, oltre che la sicurezza e la salute dei lavoratori, il "bene azienda", diminuire i danni materiali interni, ridurre i costi assicurativi, garantire livelli di controllo più efficaci e periodici, ridurre le perdite di immagine e le responsabilità verso l'esterno.

In linea di massima un piano di emergenza si può quindi definire come una procedura di mobilitazione di mezzi e persone atte a fronteggiare una determinata condizione di emergenza.

Finalità

La finalità del piano d'emergenza consiste nella definizione delle azioni da intraprendere in caso di incendio o di emergenza per:

- limitare le conseguenze, i danni all'ambiente ed all'impianto;
- consentire l'evacuazione dal luogo di lavoro in condizioni di sicurezza, prevedendo tutti i possibili tipi di emergenze che possono manifestarsi nell'azienda;
- garantire l'intervento dei soccorritori.

Obiettivi

Il presente piano di emergenza tende conseguire i seguenti obiettivi:

- evitare che l'attivazione del un piano di emergenza, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- prevenire o limitare pericoli alle persone, internamente ed esternamente all'impianto;
- prevenire o limitare danni ambientali nelle zone immediatamente limitrofe all'impianto;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi del personale di impianto a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente in azienda deve attuare per salvaguardare la propria incolumità e, nei limiti del possibile, per limitare i danni alle strutture ed impianti dell'azienda;
- stabilire le priorità d'intervento: soccorso alle persone, messa in sicurezza degli impianti produttivi, attivazione degli impianti finalizzati a contenere e ridurre le emergenze;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- evitare, per quanto possibile, il blocco di attività all'interno dello stabilimento durante un'emergenza;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni all'impianto;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto;
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dello stabilimento durante la fase di pericolo;
- registrare razionalmente tutti i casi di incidenti avvenuti durante la vita d'impianto;
- stabilire tutte le operazioni di ripartenza delle attività di impianto al termine di una emergenza.

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 9 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

Classificazione delle emergenze

Le emergenze ipotizzabili sono classificabili nelle seguenti categorie:

- emergenza incendio di origine interna o esterna;
- emergenze esterne di origine antropica (incidente con sprigionamento di sostanze tossiche e/o infiammabili);
- emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (tromba d'aria, onda di piena, terremoto ecc.);
- emergenze dovute a comportamenti pericolosi e imprevedibili da parte di persone interne o esterne.

Compiti e funzioni degli incaricati per la lotta antincendio, per l'evacuazione e l'emergenza e di altro personale di servizio incaricato.

Gli incaricati devono attuare le azioni che si rendano necessarie in caso di incendio o di emergenza antincendio, secondo l'incarico ricevuto con le modalità indicate nei capitoli seguenti.

In stabilimento deve essere sempre presente almeno uno degli incaricati alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza: questo comporta la necessità di studiare a tavolino la concessione di ferie e permessi.

Definizione dei compiti

Il coordinatore dell'emergenza

Il coordinatore dell'emergenza è la persona formalmente incaricata che assume la direzione delle operazioni durante le emergenze.

Valuta l'opportunità di attivare il piano di emergenza e lo dichiara operativo quando lo ritiene necessario. Dirige e coordina tutte le attività che si svolgono mentre l'insediamento è in condizioni di emergenza ed attiva gli altri responsabili sulla base di sue valutazioni in seguito all'evolversi dinamico della situazione.

Dichiara la fine dello stato di emergenza.

Il responsabile impiantistico

Coordina od esegue personalmente tutti gli interventi mirati a limitare i danni e ripristinare dietro istruzione precisa del coordinatore delle emergenze la funzionalità degli impianti tecnici, in particolare l'energia elettrica.

Collabora con i Vigili del Fuoco per gli opportuni interventi sui sistemi di erogazione di acqua, elettricità, e gas.

Si preoccupa di riattivare al più presto i servizi essenziali e l'agibilità dei luoghi colpiti.

Il responsabile delle relazioni esterne

Gestisce tutte le comunicazioni telefoniche con l'esterno secondo le istruzioni del coordinatore delle emergenze.

Incaricato della lotta antincendio

E' persona formalmente incaricata e specificatamente addestrata a fronteggiare le situazioni di primo intervento antincendio.

Al suono dell'allarme si attiva attrezzandosi con la dotazione personale antincendio (tuta, guanti, stivali, elmetto, ecc.) mettendosi il più rapidamente possibile a disposizione del coordinatore delle emergenze.

Sicurelso s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 10 di 21		
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del 15/02/10

Incaricato all'evacuazione

E' la persona formalmente incaricata di curare l'esodo di tutte, o parte (in caso di più incaricati) delle persone presenti verso il luogo di raduno identificato nel piano di emergenza.

Appura inoltre, che tutte le persone sotto il suo controllo siano presenti sul luogo di raduno. In caso di assenza di una o più persone, si attiva informando il coordinatore delle emergenze.

Incaricato agli interventi di pronto soccorso

E' la persona formalmente incaricata e in possesso di specifica formazione per l'assistenza di pronto soccorso.

In caso di emergenza si mette prontamente a disposizione del coordinatore delle emergenze e si attiva in base alle necessità secondo le istruzioni del coordinatore stesso.

Identificazione degli incaricati

Cognome e nome	Incarico
	Gestione delle emergenze (COORDINAMENTO)
	Prevenzione incendi e Lotta antincendio
	Prevenzione incendi e Lotta antincendio
	Prevenzione incendi e Lotta antincendio
	Prevenzione incendi e Lotta antincendio
	Prevenzione incendi e Lotta antincendio
	Evacuazione
	Evacuazione
	Pronto soccorso
	Pronto soccorso
	Responsabile implantistico
	Responsabile relazioni esterne

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 11 di 21			
PIANO DI EMERGENZA	rev	05	del	15/02/10	

Definizioni

Emergenza

Situazione pericolosa, originata da eventi non completamente prevedibili, che richiede interventi immediati.

Emergenza locale

Situazione pericolosa delimitata che può essere affrontata in maniera rapida ed efficace con i mezzi aziendali.

Emergenza generale

Situazione pericolosa che fin dal suo verificarsi appare di rapida estensione oppure situazione pericolosa di vaste proporzioni che fa temere conseguenze dannose per le persone e per gli ambienti.

Squadra di primo intervento

Gruppo di dipendenti, incaricato di eseguire talune azioni per fronteggiare le emergenze di seguito indicate.

Coordinatore delle emergenze

Dipendente formalmente incaricato o il datore di lavoro stesso che promuove, dirige e coordina le azioni di intervento nei casi di emergenza.

Preallarme

Segnale acustico intermittente di breve durata.

Indica che in un luogo dello stabilimento vi è una situazione pericolosa per questo le persone che si trovano nel luogo stesso si devono allontanare immediatamente e il personale degli altri ambienti operativi si deve tenere in stato di allerta rimanendo al proprio posto di lavoro.

Allarme

Segnale acustico continuo di considerevole durata.

Indica l'esistenza di una situazione pericolosa che richiede l'allontanamento di tutte le persone dallo stabilimento. In tal evenienza il personale lascerà ordinatamente e con calma il posto di lavoro secondo il piano di evacuazione generale predisposto.

Cessato allarme

Segnale acustico intermittente ripetuto di breve durata.

Indica la condizione di cessato pericolo. Il personale rimane comunque nel luogo di raduno nell'attesa delle direttive del coordinatore delle emergenze.

Posto di raduno

Luogo esterno alla ditta individuato dal datore di lavoro come luogo sicuro in caso di emergenza nel quale si dovranno riunire tutte le persone presenti in caso di evacuazione.

Nel caso del Polo universitario Colle di Val d'Elsa s.c.r.l. il luogo di raduno è stato individuato nel piazzale adiacente il fabbricato.

Il predetto personale, poiché presente in azienda, ha il compito di svolgere le attività delle quali è incaricato. Secondo gli eventi e le necessità si attiverà, seguendo le istruzioni ricevute, nella fase di primo intervento nelle emergenze.

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 12 di 21			
PIANO DI EMERGENZA	rev	05	del	15/02/10	

Sistema di comunicazione dell'emergenza

Segnale di allarme

All'interno del fabbricato in esame è installato un allarme elettrico collegato ad un impianto di rivelazione di incendio.

L'allarme acustico è costituito da sirene interne (potrebbe essere il segnalatore dell'orario di lavoro oppure l'altoparlante aziendale).

L'allarme acustico è alimentato da una riserva di energia (batteria in tampone) della durata di almeno 30 minuti, che ne consente il funzionamento anche in assenza dell'alimentazione generale di energia elettrica.

Azionamento di un qualsiasi pulsante manuale di allarme

L'azionamento di un qualsiasi pulsante manuale di allarme aziona immediatamente la segnalazione sonora di allarme udibile in tutti i luoghi di lavoro.

Azionamento del sistema di rivelazione automatico d'incendio (eventuale)

La rivelazione automatica d'incendio provoca una segnalazione di preallarme localizzata sul quadro di controllo e sull'eventuale quadro di ripetizione del segnale, dove è indicata la zona di provenienza del segnale.

Se non avviene alcun intervento entro 2/5 minuti il sistema aziona automaticamente la segnalazione sonora di allarme udibile in tutti i luoghi di lavoro.

Il personale incaricato della gestione dell'emergenza, udito il segnale di preallarme o di allarme, si accerta dell'origine e della causa e verifica se si tratta di:

- falso allarme;
- vero allarme a causa di un pericolo limitato;
- vero allarme a causa di un pericolo grave ed immediato tale da richiedere l'evacuazione.

Nel caso a) il personale incaricato comunica il cessato allarme.

Nel caso b) il personale incaricato attua gli interventi di lotta antincendio.

Nel caso c) il personale incaricato attua la segnalazione di evacuazione, come di seguito specificato, e gli interventi di lotta antincendio.

MODALITÀ DI SEGNALEZIONE DELL'ALLARME PER L'EVACUAZIONE

- L'incaricato si porta velocemente nel punto d'azionamento del segnale di evacuazione.
- Presso il punto d'azionamento del segnale di evacuazione è affisso il cartello di istruzioni per la segnalazione di evacuazione.

Comunicazioni telefoniche

- Dal centralino e da tutti gli apparecchi telefonici posizionati negli uffici è possibile contattare sia numeri interni sia esterni. In caso di emergenza possono quindi essere utilizzati per le comunicazioni con gli Enti esterni.
- Presso il punto di chiamata è affisso il cartello con i numeri di telefono degli enti esterni ed eventualmente dei responsabili aziendali..

PIANO DI EMERGENZA

rev 05 del 15/02/10

Enti esterni di pronto intervento/soccorso

- Vigili urbani
- Comando provinciale dei Vigili del Fuoco
- Carabinieri
- Polizia
- Pronto soccorso
- Protezione Civile

Piano di emergenza**Attivazione del piano**

Di seguito sono indicate le azioni che devono essere eseguite dalle varie funzioni aziendali in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno e all'esterno dell'azienda.

Il centro di coordinamento dell'emergenza è stato individuato negli uffici; da lì il coordinatore per le emergenze o un suo sostituto avrà il compito di coordinare l'emergenza e di mantenere i contatti con le autorità esterne.

Nel suddetto luogo si decideranno pertanto le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e, se il caso, per coordinare l'evacuazione generale.

Emergenze considerate

- 1 Incendio
- 2 Infortuni
- 3 Persone colpite da malessere
- 4 Terremoto
- 5 Esplosioni in genere

SicurelSa s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 14 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

Descrizione emergenze considerate

1 - Emergenza incendio

Sequenza delle azioni:

- 1) Azioni e comportamenti
- 2) Chiamata vigili del fuoco
- 3) Chiamata responsabili aziendali

Azioni e comportamenti

Azioni del coordinatore delle emergenze

In caso di segnalazione di incendio, il coordinatore:

- si reca prontamente sul luogo dell'incendio;
- dispone per le prime necessità;
- coordina gli incaricati della lotta antincendio curando che nessuno si esponga a pericoli;
- qualora le condizioni siano di emergenza generale aziona l'allarme di evacuazione;
- cura che gli eventuali mezzi di trasporto, occasionalmente presenti in azienda, non ingombrino gli ingressi dello stabilimento;
- fa interrompere l'erogazione dell'energia elettrica;
- fa interrompere l'erogazione del gas metano;
- dispone l'uso degli idranti;
- dirige il gruppo preposto alla lotta antincendio;
- dispone per l'attesa e per le informazioni necessarie all'arrivo dei Vigili del Fuoco;

Comportamenti del personale

- Mantenere la calma.
- Attivare il sistema di allarme e/o avvisare il coordinatore alle emergenze.
- Allontanate eventuali sostanze combustibili e staccate l'alimentazione degli apparati elettrici per ridurre il rischio di propagazione.
- Se il principio di incendio è modesto e vi sentite in grado di farlo cercate di soffocarlo con il più vicino estintore.
- Non mettete in alcun modo a rischio la vostra incolumità.
- Evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e le vie di fuga.
- Se non siete in grado di fronteggiare l'incendio, evacuate l'area chiudendo dietro di voi porte e finestre e raggiungendo nel più breve tempo possibile il punto di raccolta designato.
- Aprite eventuali porte con estrema cautela. Prima di aprire la porta toccatela in alto per sentire se è calda. Se è calda o vi è fuoriuscita di fumo cercate un'altra via di fuga od aprite se non avete alternativa con estrema cautela.
- Spostatevi lungo i muro anche discendendo le scale.
- Ricordatevi che le travi di legno offrono una buona protezione, anche se bruciano, in quanto brucia solo la superficie ed esse mantengono la loro resistenza per lungo tempo. Per contro la resistenza strutturale di una struttura metallica diminuisce rapidamente con l'aumentare della temperatura.
- Non usate gli ascensori
- Le persone che si trovano nel luogo dell'incendio si allontanano dal luogo stesso.
- Non cercate di portare via gli oggetti personali. Il rischio è quello di rimanere intrappolati o intralciare le procedure di evacuazione.
- Per il personale degli altri luoghi dello stabilimento, in caso di preallarme; occorre tenersi in stato di allerta rimanendo al proprio posto di lavoro.
- Al preallarme può seguire il segnale di allarme generale.
- In caso di allarme generale occorre che tutte le persone presenti escano ordinatamente dai locali e si rechino nel luogo di raduno prefissato.
- Il luogo di raduno è stato individuato nel **piazzale adiacente il fabbricato**.

Sicurelso s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 15 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

- E' tassativamente vietato rimuovere le automobili dal parcheggio dopo i segnali di preallarme, di allarme e di cessato allarme fino a diversa disposizione del coordinatore. il divieto rimane tassativo anche nell'eventualità che l'incendio accada nel parcheggio.
- Non rientrate nell'area evacuata sino a quando il rientro non sarà autorizzato dal coordinatore delle emergenze o da suoi incaricati.

Procedure per il responsabile delle relazioni esterne

- Il/la centralinista al suono della sirena oppure ricevuta la segnalazione di incendio si attiene alle indicazioni del coordinatore ed esegue le chiamate di soccorso secondo le istruzioni ricevute utilizzando il telefono di emergenza.

Istruzioni per chiamare i vigili del fuoco

- Comporre il n. 115
- Quando i Vigili del Fuoco rispondono fornire il messaggio in maniera chiara, indicando con precisione la ragione sociale della ditta, l'indirizzo e il numero di telefono.
- Non chiudere l'apparecchio telefonico fino a quando i Vigili del Fuoco non hanno confermato il ricevimento della chiamata.

Istruzioni per chiamare i responsabili aziendali

Nei casi in cui l'emergenza si manifesti nelle giornate in cui vi è ridotta presenza di personale (sabati, periodo dell'inventario, periodo delle ferie, in occasione di manutenzioni straordinarie a stabilimento chiuso) è necessario chiamare i responsabili aziendali seguendo l'ordine di elencazione di seguito riportato:

1	POMERI PATRIZIA	Tel. casa	0577/35.667	Cellul.	3338552652
2	LUCA TRAPANI	Tel. casa		Cellul.	393 933680
3	VITO PAJIA	Tel. casa	0577/922031	Cellul.	331 77 88216
4	GIOVANNI	Tel. casa	/	Cellul.	329 1349686

Sicurelisa s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 16 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

2 - Infortunio

Sequenza delle azioni:

- 1) Segnalazione dell'infortunio
- 2) Comportamenti
- 3) Istruzioni per chiamare il soccorso pubblico al n. 118 e/o altro numero di pronto intervento

Segnalazione dell'infortunio

Chi viene a conoscenza dell'evento infortunistico, oppure, quando è possibile, chi è colpito dall'evento stesso informa, chiama o fa chiamare immediatamente il coordinatore delle emergenze.

Il coordinatore chiama l'incaricato dell'attività di pronto soccorso se previsto in azienda oppure sovrintende personalmente all'assistenza secondo le necessità.

Comportamenti

- Il coordinatore delle emergenze avisato dell'accaduto, si attiva inviando sul luogo dell'infortunio l'incaricato al pronto soccorso se presente in azienda o provvede personalmente a somministrare i primi aiuti necessari.
- Se vi è presunta necessità di assistenza medica e di trasporto in autoambulanza, chiamare o far chiamare il soccorso pubblico al n. 118.
- Nel caso in cui il coordinatore delle emergenze non sia reperibile e vi sia presunta necessità di assistenza medica, chiamare o far chiamare il soccorso pubblico al n. 118.
- Qualora sia ritenuto opportuno un ulteriore aiuto supplementare (es. Vigili del Fuoco, centro di rianimazione ecc.) segnalare la necessità al coordinatore il quale si attiverà di conseguenza.
- Se non vi sono le predette necessità, il dipendente è soccorso secondo le esigenze e qualora sia ritenuto opportuno accompagnato al Pronto Soccorso.
- Fatta eccezione per i casi di imminente pericolo di vita non cercate di aiutare la vittima, non spostatela e non datele nulla da bere. Soprattutto nei casi di caduta cercate di aiutarla (senza obbligarla) ad assumere la posizione, che la vittima stessa ritiene più confortevole.
- Conversate il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress della vittima. Limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.
- Dopo che sono stati prestati i primi soccorsi restate a disposizione del coordinatore delle emergenze e/o del personale esterno chiamato ad intervenire fornendo, quando richiesto, tutte le informazioni a vostra conoscenza evitando di trarre conclusioni o di presentare ipotesi di cui non siete certi.

Istruzioni per chiamare il soccorso pubblico al n. 118 (e/o altro numero di pronto intervento)

- Comporre il n. 118 (e/o qualsiasi altro numero ritenuto necessario es. 115 Vigili del Fuoco);
- Quando l'operatore risponde fornire il messaggio in maniera chiara, indicando con precisione la ragione sociale della ditta, l'indirizzo e il numero di telefono.
- Indicare il tipo di infortunio di cui è stata vittima l'interessato.
- Fornire tutte le notizie che sono richieste.
- Non chiudere l'apparecchio telefonico fino a quando l'operatore non ha confermato il ricevimento della chiamata.

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 17 di 21			
PIANO DI EMERGENZA	rev	05	del	15/02/10	

3 - Persone colpite da malessere

Sequenza delle azioni:

- 1) Segnalazione dell'indisposizione.
- 2) Comportamenti
- 3) Istruzioni per chiamare il soccorso pubblico al n. 118 e/o altro numero di pronto intervento
- 4) Istruzioni per chiamare i familiari

Segnalazione dell'indisposizione

Chi nota o viene a conoscenza dello stato di malessere di qualcuno, oppure, quando è possibile, chi accusa malessere o indisposizione informa, chiama o fa chiamare il coordinatore delle emergenze. Il coordinatore chiama l'incaricato dell'attività di pronto soccorso se previsto in azienda o sovrintende personalmente l'assistenza a seconda delle necessità.

Comportamenti

- Considerare attentamente l'opportunità di rimuovere la persona indisposta; nel dubbio attendere il medico.
- Non lasciare sola la persona indisposta.
- Se possibile, accompagnare o trasportare la persona indisposta in un luogo tranquillo.
- Il coordinatore delle emergenze avisato dell'accaduto, si attiva avvisando l'incaricato al pronto soccorso o provvedendo personalmente a somministrare i primi aiuti necessari.
- Se vi è presunta necessità di assistenza medica e di trasporto in autoambulanza, chiamare o far chiamare il soccorso pubblico al n. 118.
- Nel caso in cui il coordinatore delle emergenze non sia reperibile e vi sia presunta necessità di assistenza medica, chiamare o far chiamare il soccorso pubblico al n. 118.
- Qualora sia ritenuto opportuno un ulteriore aiuto supplementare (es. Vigili del Fuoco, centro di rianimazione ecc.) segnalare la necessità al coordinatore il quale si attiverà di conseguenza.
- Conversate il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress della vittima. Limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.
- Se la vittima del malore dichiara di sentirsi bene e di volersi allontanare, fate sempre firmare una dichiarazione di scarico di responsabilità.
- Dopo che sono stati prestati i primi soccorsi restate a disposizione del coordinatore delle emergenze e/o del personale esterno chiamato ad intervenire fornendo, quando richiesto, tutte le informazioni a vostra conoscenza evitando di trarre conclusioni o di presentare ipotesi di cui non siete certi.

Istruzioni per chiamare il soccorso pubblico al n. 118 (e/o altro numero di pronto intervento)

- Comporre il n. 118;
- Quando l'operatore risponde fornire il messaggio in maniera chiara, indicando con precisione la ragione sociale della ditta, l'indirizzo e il numero di telefono.
- Indicare che tipo di malore ha colpito l'interessato.
- Fornire tutte le notizie che sono richieste.
- Non chiudere l'apparecchio telefonico fino a quando l'operatore non ha confermato il ricevimento della chiamata.
-

Sicurelso s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 18 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

4 - Terremoto

Sequenza delle azioni:

1) Comportamenti

Comportamenti

- Restate calmi.
- Preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse.
- Rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto, cercando di addossarvi alle pareti perimetrali per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete rifugiarvi anche in un sottoscala o nel vano di una porta che si apre in un muro maestro.
- Allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri e apparati elettrici. State attenti alla caduta di oggetti.
- Aprite le porte con molta cautela e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo e quindi avanzando.
- Spostatevi lungo i muri anche discendendo le scale. Queste aree sono strutturalmente le più robuste.
- Scendete le scale all'indietro. Non trasferite il Vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente.
- Controllate la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.
- Non usate gli ascensori.
- Non usate accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le condutture del gas.
- Causa il possibile collasso delle strutture, cercate di allontanarvi il più rapidamente possibile dall'edificio e recatevi nel punto di raduno individuato in precedenza senza attendere il segnale di evacuazione.
- Non spostate una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente ed immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando ecc.). Chiamate i soccorsi indicando con accuratezza la posizione della persona infortunata.
- Il personale abbandona il reparto come sperimentato nelle esercitazioni di evacuazione e si concentra nei luoghi di raduno predeterminati.
- Il coordinatore intercetta il gas metano e l'energia elettrica.

	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 19 di 21			
PIANO DI EMERGENZA	rev	05	del	15/02/10	

5 - Esplosioni in genere

Sequenza delle azioni:

1) Comportamenti

Comportamenti

- Restate calmi.
- Preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni.
- Rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto, cercando di addossarvi alle pareti perimetrali per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete rifugiarvi anche in un sottoscala o nel vano di una porta che si apre in un muro maestro.
- Allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri e apparati elettrici. State attenti alla caduta di oggetti.
- Aprite le porte con molta cautela e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo e quindi avanzando.
- Spostatevi lungo i muri anche discendendo le scale. Queste aree sono strutturalmente le più robuste.
- Scendete le scale all'indietro. Non trasferite il Vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente.
- Controllate la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.
- Non usate gli ascensori.
- Non usate accendini o fiammiferi.
- Qualora fosse segnalata l'evacuazione, cercate di allontanarvi il più rapidamente possibile dall'edificio e recatevi nel punto di raduno individuato in precedenza.
- Non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente ed immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando ecc.). Chiamate i soccorsi indicando con accuratezza la posizione della persona infortunata.
- Il coordinatore intercetta il gas metano e l'energia elettrica.

Sicurelisa s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 20 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

Assistenza alle persone disabili in caso di incendio

Generalità

Sono individuate le necessità particolari dei lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.

Sono anche considerate le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro. Al riguardo occorre tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con arti fratturati ed i bambini.

Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta

Nel caso siano presenti persone che utilizzano sedie a rotelle o persone con mobilità ridotta è previsto che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, addestrati ed incaricati del trasporto delle persone disabili si occupino della evacuazione dei disabili.

Durante tutto il periodo dell'emergenza alcuni lavoratori, appositamente incaricati, assistono le persone disabili.

Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato

E' assicurato che i lavoratori con visibilità limitata siano in grado di percorrere le vie di uscita.

In caso di evacuazione del luogo di lavoro, alcuni lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidano le persone con visibilità menomata o limitata.

Durante tutto il periodo dell'emergenza alcuni lavoratori, appositamente incaricati, assistono le persone con visibilità menomata o limitata.

Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze una persona, appositamente incaricata, allerta l'individuo menomato.

Sicurelisa s.r.l. per l'ambiente e la sicurezza nel lavoro	File:PIANO_EMERGENZA_POLO_UNIVERSITARIO	Pagina 21 di 21			
PIANO DI EMERGENZA		rev	05	del	15/02/10

Numeri utili in caso di emergenza

NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA	
VIGILI DEL FUOCO	
Chiamate di pronto soccorso	115
PRONTO SOCCORSO	
Chiamate di pronto soccorso medico	118
CARABINIERI	
Chiamate di pronto soccorso	112
POLIZIA	
Chiamate di pronto soccorso	113
MEDICO COMPETENTE	
Dott.ssa Federica Cioni	333 3564544

1957-1958

Da Per conto di: datacerta@pec.sicurelsa.it
A datacerta@pec.sicurelsa.it
Data mercoledì 22 giugno 2011 - 09:46

POSTA CERTIFICATA: PIANO EMERGENZA_POLO UNIVERSITARIO COLLE DI VAL D'ELSA

--Questo e' un Messaggio di Posta Certificata--

Il giorno 22/06/2011 alle ore 09:46:35 (+0200) il messaggio con Oggetto
"PIANO EMERGENZA_POLO UNIVERSITARIO COLLE DI VAL D'ELSA" e' stato inviato dal mittente
"datacerta@pec.sicurelsa.it"

e indirizzato a:

datacerta@pec.sicurelsa.it "posta certificata"

Il messaggio originale e' incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

L'identificativo univoco di questo messaggio e': opec230.20110622094629.12048.04.2.15@pec.aruba.it

Allegato(i)

daticert.xml (1 Kb)

postacert.eml (11106 Kb)

smime.p7s (3 Kb)

COMUNE DI COLLE VAL D'ELSA
PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE DEL
TEATRO DEL POPOLO DI COLLE VAL D'ELSA

PROGETTO ARCHITETTONICO: Guicciardini & Magni Architetti Studio Associato
Arch. Piero Guicciardini
Arch. Marco Magni
Arch. Nicola Capezzuoli

Studio Tecnico Associato Breschi Fedi Santilioni
Arch. Sergio Fedi

Collaboratori:
Arch. Edoardo Botti
Arch. Paola Onida

PROGETTO STRUTTURALE: Ing. Roberto Brutini

PROGETTO IMPIANTI ELETTRICI: P.I. Mauro Venturini

PROGETTO IMPIANTI MECCANICI: P.I. Elvio Lotti

PROGETTO PREV. INCENDI: Ing. Paolo Priami



VARIANTE FINALE MARZO 2009
③ PIANTA PRIMO PIANO 1:100

USCITE DI SICUREZZA	
N° PORTA	MISURE - MODULI
24	Largh. 1,20 - 2 Mod.
25	Largh. 1,20 - 2 Mod.
26	Largh. 1,20 - 2 Mod.
27	Largh. 1,20 - 2 Mod.
28	Largh. 1,20 - 2 Mod.
29	Largh. 1,20 - 2 Mod.
30	Largh. 1,20 - 2 Mod.

LEGENDA			
SIMBOLI	DESCRIZIONE	SIMBOLI	DESCRIZIONE
	PERCORSO DI USCITA VERDE E BLU	ESC	PLAFONIERA FLUORESCENTE DI EMERGENZA AUTOGESTIONANTE
	PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE	(NP)	NUMERAZIONE USCITE DI SICUREZZA
	PERCORSO DI USCITA VERDE L'ALTO		



COMUNE DI COLLE VAL D'ELSA
PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE DEL
TEATRO DEL POPOLO DI COLLE VAL D'ELSA

PROGETTO ARCHITETTONICO: Guicciardini & Magni Architetti Studio Associato
Arch. Piero Guicciardini
Arch. Marco Magni
Arch. Nicola Capezzuoli

Studio Tecnico Associato Breschi Fedi Santioni
Arch. Sergio Fedi

Collaboratori:
Arch. Edoardo Botti
Arch. Paola Onida

PROGETTO STRUTTURALE: Ing. Roberto Brutтини

PROGETTO IMPIANTI ELETTRICI: P.I. Mauro Venturini

PROGETTO IMPIANTI MECCANICI: P.I. Elvio Lotti

PROGETTO PREV. INCENDI: Ing. Paolo Priami



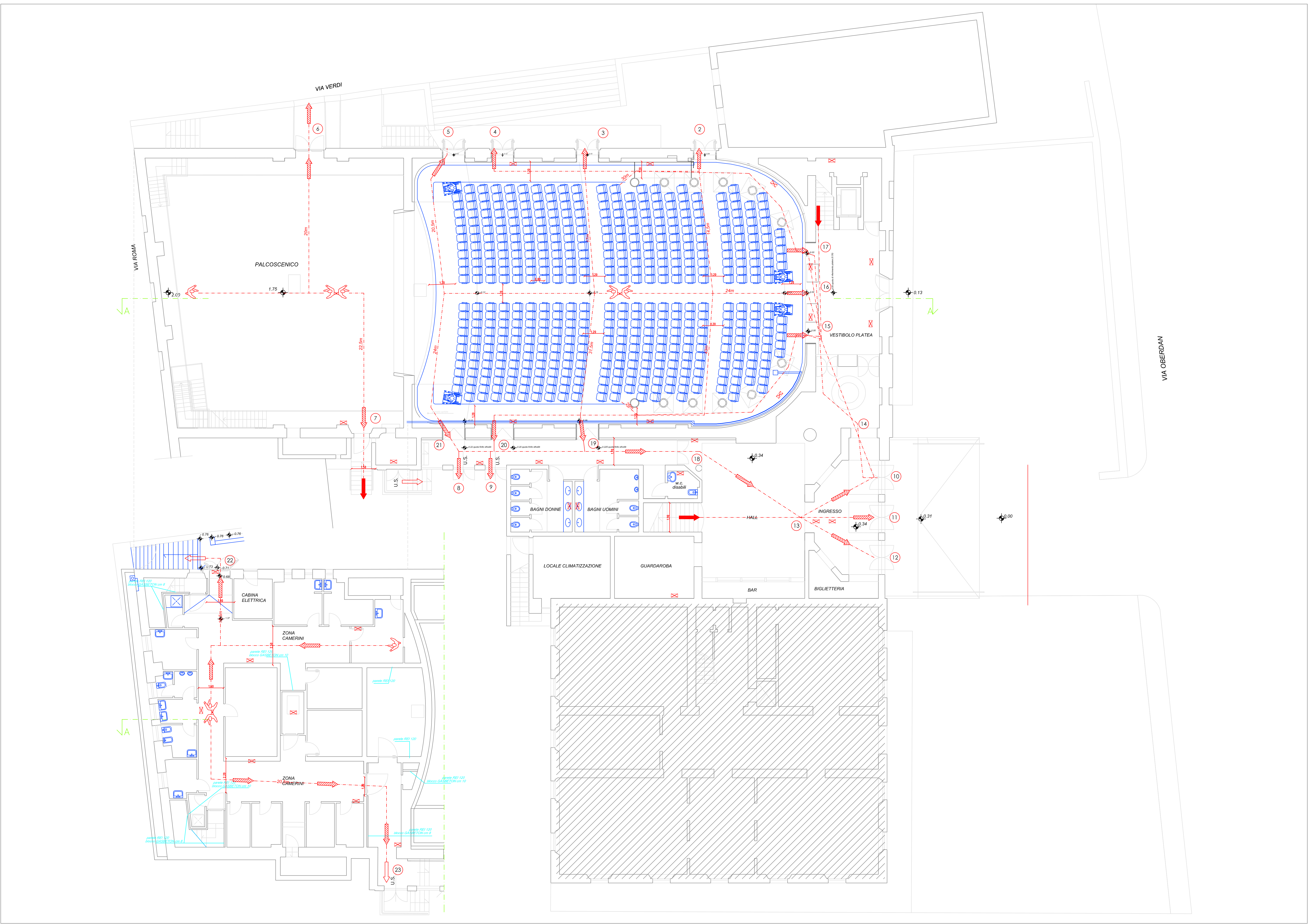
VARIANTE FINALE MARZO 2009
② Pianta Piano Terra 1:100

USCITE DI SICUREZZA

N° PORTA	MISURE - MODULI
①	Lasciato vuoto intenzionalmente
②	Largh. 1,20 - 2 Mod.
③	Largh. 1,20 - 2 Mod.
④	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑤	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑥	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑦	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑧	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑨	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑩	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑪	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑫	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑬	Largh. 1,80 - 3 Mod.
⑭	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑮	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑯	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑰	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑱	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑲	Largh. 1,20 - 2 Mod.
⑳	Largh. 1,20 - 2 Mod.
㉑	Largh. 1,20 - 2 Mod.
㉒	Largh. 1,20 - 2 Mod.
㉓	Largh. 1,20 - 2 Mod.

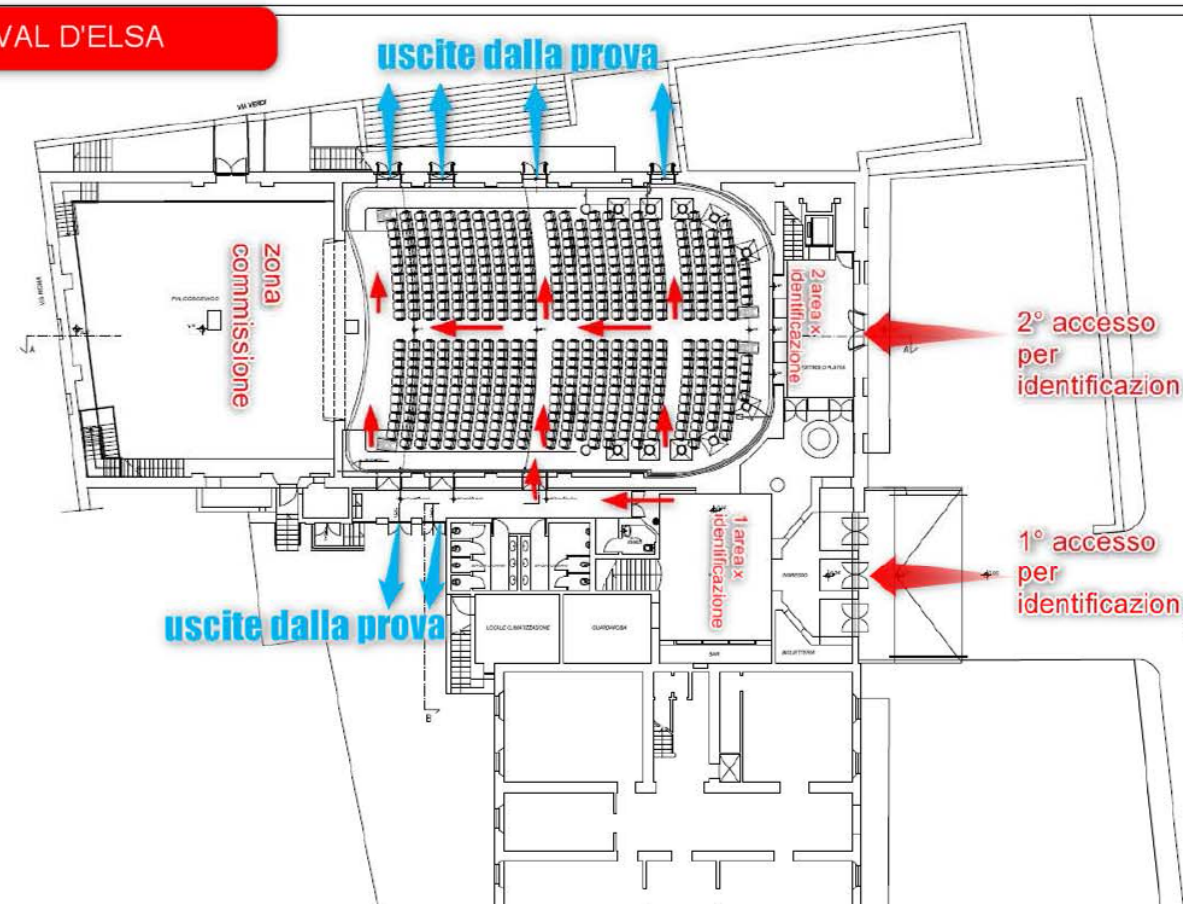
LEGENDA

Simboli	Descrizione	Simboli	Descrizione
	PERCORSO DI USCITA VERSO IL BAGNO		PERCORSO DI USCITA VERSO IL BAGNO
	PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE		PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE
	PERCORSO DI USCITA VERSO L'ULTERIORE		PERCORSO DI USCITA VERSO L'ULTERIORE



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

PIANO
OPERATIVO
SPECIFICO
PROCEDURA
CONCORSUALE
PER ESAMI, A
TEMPO
INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE
AMMINISTRATIV
O - ASSISTENTE
BIBLIOTECARIO -
CATEGORIA C" -
C.C.N.L.
31/3/1999 -
21/05/2018



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

PIANO OPERATIVO
SPECIFICO
PROCEDURA
CONCORSUALE
PER ESAMI, A
TEMPO
INDETERMINATO DI
N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO -
ASSISTENTE
BIBLIOTECARIO -
CATEGORIA C" -
C.C.N.L. 31/3/1999 -
21/05/2018

