

PIANO OPERATIVO

**della procedura concorsuale, per titoli ed esami, per n.2 posti di
c.t.p. STATISTICO**

bando indizione prot.n.42231 del 11/11/2022

Redatto da: Tecla Del Do – direttore SC Gestione Risorse Umane
Verificato da: Maurizio Andreotti – direttore sanitario

Indice

Premessa	3
1. Elementi identificativi del concorso	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Inquadramento territoriale della sede – prove scritta e pratica	4
4. Caratteristiche generali dell’area concorsuale - prove scritta e pratica	5
5. Personale addetto all’area concorsuale	5
6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell’area concorsuale.....	5
6.1. Fase attesa all’esterno area concorsuale	5
6.2. Fase di check in.....	6
6.3. Transito.....	6
6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione	6
6.5. Postazioni per i candidati	7
6.6. Servizi igienici	7
6.7. Svolgimento prova scritta.....	7
6.8. Svolgimento prova pratica.....	7
7. Fase di deflusso	8
8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19	8
9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti.....	8
10. Informazione e Formazione.....	9
11. Prova orale.....	9
12. Allegati.....	10
1. Modello autocertificazione	10
13. Cartellonistica	11
Da esporre nei locali area concorsuale	11
Da apporre nei servizi igienici.....	12
Piano emergenza	13

Premessa

Il presente “Piano Operativo”:

- evidenzia gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del concorso in oggetto, descritte dettagliatamente le varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto delle indicazioni ivi contenute, e degli adempimenti di sicurezza volti a evitare la diffusione del covid-19,
- tiene conto delle vigenti disposizioni in tema di contrasto alla diffusione dei contagi da covid-19 così come indicato:
- nell’ordinanza 29/12/2022 del Ministero della salute concernenti l’utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie
- nella L. n.199 del 30/12/2022
- nella circolare del ministero della salute 51961 del 31/12/2022.

In particolare il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

- 1) il rispetto dei requisiti dell’area concorsuale;
- 2) il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall’area;
- 3) il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall’aula nonché di svolgimento della prova;
- 4) l’individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- 5) l’individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- 6) le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale addetto e ai membri della commissione esaminatrice circa le misure adottate.

1. Elementi identificativi del concorso

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di	n. 2 posti di c.t.p. STATISTICO
--	---------------------------------

Data svolgimento delle prove SCRITTA e PRATICA	24 gennaio 2023
Sessioni:	n. 2 dalle ore 09.30 (apertura check in)
Natura delle prove:	domande su supporto cartaceo
Modalità svolgimento delle prove:	in presenza
Durata delle prove:	60 minuti ognuna al massimo
Numero candidati ammessi:	20
Sede delle prove:	D.S.M. – Via Pozzuolo, 330 - Udine

Data svolgimento prova ORALE:	26 gennaio 2023
Sessioni:	dalle ore 09.00 - convocazione a fasce orarie
Natura della prova:	vedi bando
Modalità svolgimento della prova orale:	in presenza
Numero candidati ammessi:	tutti i candidati idonei alle precedenti prove SCRITTA e PRATICA
Sede prova orale:	D.S.M. – Via Pozzuolo, 330 - Udine

2. Ambito di applicazione

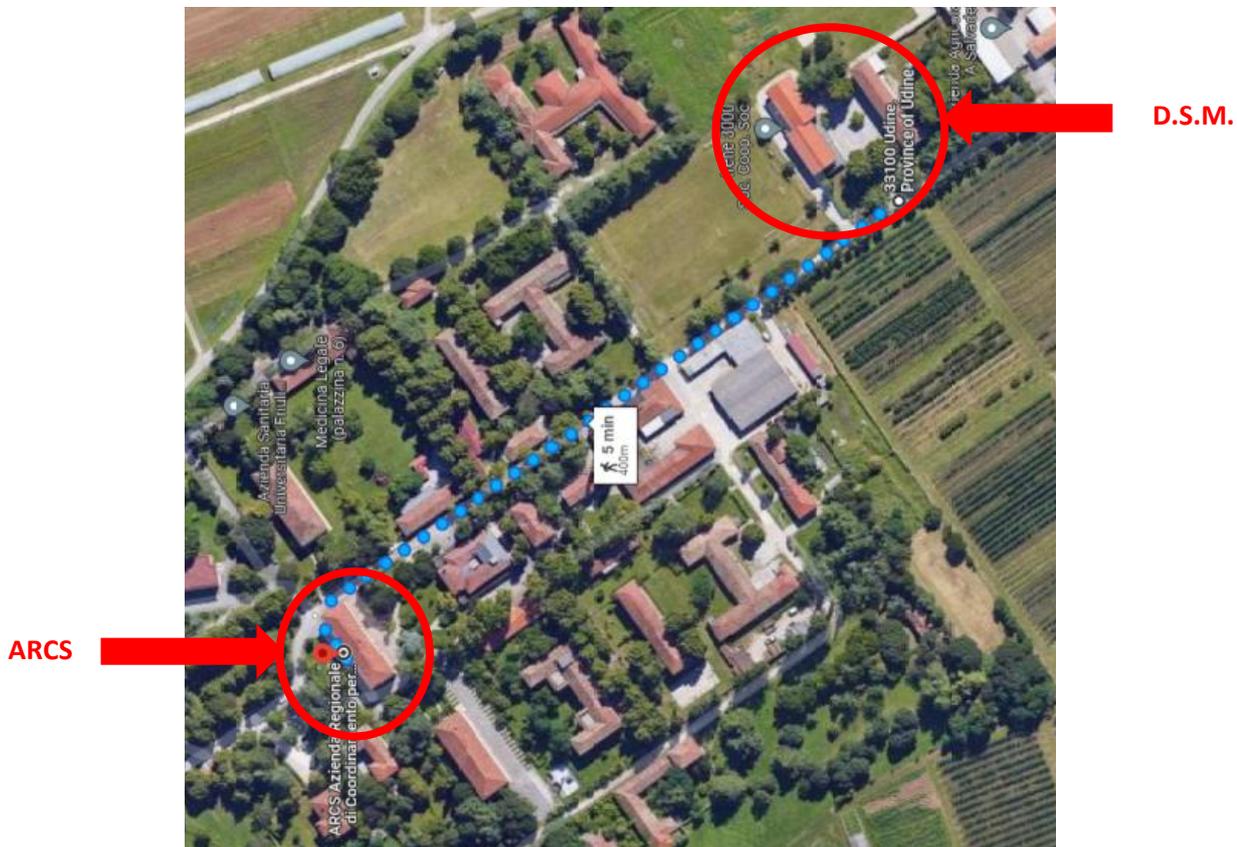
Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da covid-19 nell’organizzazione e nella gestione delle prove di concorso e si applicano:

- a) alla commissione esaminatrice;
- b) al personale di vigilanza;
- c) ai candidati;

d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione della procedura concorsuale, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco, ecc.).

3. Inquadramento territoriale della sede – prove scritta e pratica

La procedura concorsuale in oggetto si svolge all'interno del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.) – Via Pozzuolo 330, Udine.



4. Caratteristiche generali dell'area concorsuale - prove scritta e pratica

L'area concorsuale risponde ai seguenti requisiti di sicurezza:

- le aree di transito hanno dimensioni tali da rispettare le distanze minime di sicurezza stabilite dalla normativa nazionale in relazione al numero dei candidati previsti.
Le operazioni di afflusso avvengono in fasi temporali distinte tra personale addetto alla procedura e candidati ed analogamente sono gestite le operazioni di deflusso;
- le aree di transito sono contrassegnate con apposita segnaletica orizzontale e verticale;
- i locali hanno una dimensione tale da assicurare che il posizionamento delle postazioni di consegna certificazioni e riconoscimento dei candidati, del banco della commissione e delle postazioni fisse dei candidati sia effettuato garantendo la distanza minima di sicurezza di 1 m l'una dall'altra;
- i locali sono areati e ventilati naturalmente con possibilità di apertura delle finestre e delle porte. Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS covid-19 n.33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25/05/2020;
- all'interno sono collocati i servizi igienici, una destinata ai candidati e l'altra agli addetti ai lavori;
- all'interno dell'area concorsuale sono disponibili:
 - dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani;
 - contenitori monouso per lo smaltimento dei DPI eventualmente utilizzati.

5. Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

- commissione d'esame - 4 membri
- personale di vigilanza e accoglienza – 2 unità
- personale addetto al servizio di pulizia/sanificazione – 1 persona

6. Requisiti e modalità di accesso, transito e stazionamento nell'area concorsuale

A. I candidati non dovranno presentarsi se sottoposti alla misura dell'isolamento come strumento di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19.

Quanto indicato dovrà essere autocertificato dal candidato con dichiarazione resa ai sensi artt.46 e 47 del DPR 445/2000 secondo il fac simile allegato al presente Piano Operativo (allegato 13.1).

Il sottoscrittore è consapevole che, se la condizione di cui alla prima asserzione non dovesse essere soddisfatta ovvero si rifiuti di produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

B. I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio salvo situazioni eccezionali, da documentare e concordare preventivamente mediante invio mail al seguente indirizzo:

statistico2022@arcs.sanita.fvg.it

Le prescrizioni di cui alle lettere A) e B) valgono anche per gli addetti ai lavori e membri di commissione esaminatrice, e tutto il personale di supporto.

SI AVVERTE SIN D'ORA CHE I CANDIDATI CHE NON RISPETTANO UNA SOLA DELLE PRESCRIZIONI DI CUI AL PRESENTE PARAGRAFO NON POTRANNO ACCEDERE ALLA SEDE CONCORSALE E NON POTRANNO, QUINDI, PARTECIPARE ALLE PROVE.

6.1. Fase attesa all'esterno area concorsuale

La sosta in attesa dell'accesso potrà avvenire attendendo all'esterno nell'area parcheggio, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza tra i candidati presenti; l'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati autorizzati avverrà esclusivamente tramite l'ingresso dedicato; l'accesso dovrà avvenire in maniera ordinata evitando gli assembramenti e nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro.

6.2. Fase di check in

I candidati sono convocati alle ore 09.30 del 24 gennaio 2023 per le fasi del check in, che ha termine alle ore 10.00 circa.

L'accesso all'area avviene nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale di vigilanza, evitando assembramenti e mantenendo una adeguata distanza di sicurezza.

All'ingresso dell'area concorsuale i candidati:

- 1) devono effettuare la **disinfezione** delle mani con l'apposito gel idroalcolico fornito da ARCS;
- 2) devono consegnare l'**autocertificazione** di cui al precedente paragrafo 6 lettera A.;
- 3) trovano le mascherine FFP2/FFP3 utilizzabili a discrezione personale.

I candidati saranno invitati, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area, alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le donne in stato di gravidanza, i candidati appartenenti alle categorie protette, richiedenti tempi aggiuntivi o che versino in situazioni particolari potranno accedere prioritariamente, segnalando tale necessità mediante invio mail al seguente indirizzo statistico2022@arcs.sanita.fvg.it, al fine di ridurre i tempi check in ed avere l'assegnazione del posto in aula concorsuale. Qualora non sia già stato comunicato s'invita a segnalare tali evidenze 2 giorni prima delle prove.

Il personale addetto alle operazioni concorsuali e la commissione esaminatrice osserveranno orari differenziati in accesso e uscita, senza alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso e uscita.

6.3. Transit

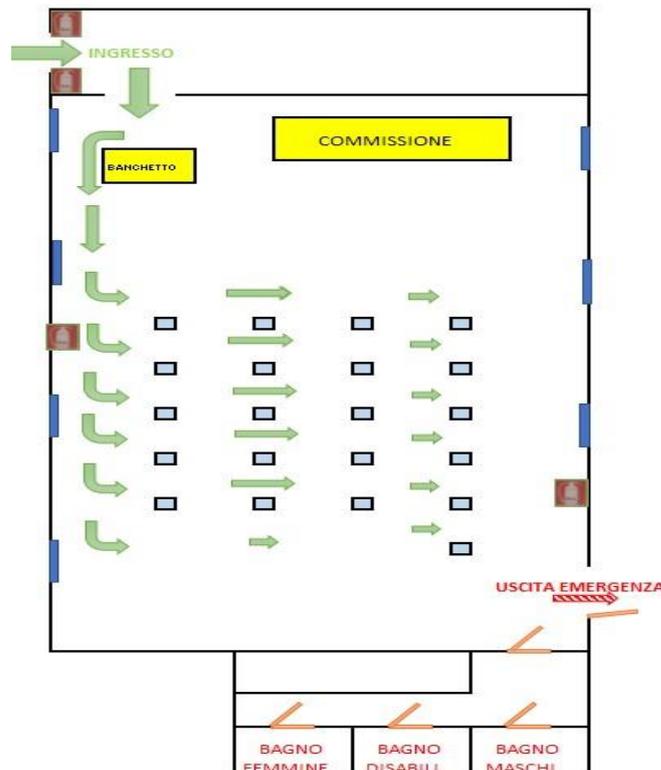
Nelle aree di transit, segnalate con cartellonistica verticale e orizzontale, i candidati dovranno rispettare la distanza interpersonale di 1 metro.

I candidati non hanno libertà di movimento all'interno degli spazi dell'area concorsuale, ma devono seguire le indicazioni degli addetti e stazionare al posto che gli viene assegnato. Qualunque necessità di spostamento (es: utilizzo del servizio igienico) va segnalata ad un addetto ai lavori che autorizzerà lo spostamento e darà indicazioni specifiche a seconda della necessità, assicurando sempre il rispetto della distanza interpersonale minima di 1 metro.

I percorsi di accesso e uscita sono costantemente presidiati da personale addetto alla vigilanza.

6.4. Identificazione, registrazione e assegnazione postazione

L'area di identificazione è posizionata all'interno del D.S.M. come da planimetria sotto riportata, ed è costituita da n. 1 banchetto.



All'atto di identificazione il candidato dovrà:

1. **disinfettare le mani**, utilizzando l'apposito gel a disposizione sul banchetto;
2. esibire un **documento di identità**;
3. **firmare** il registro di partecipazione esclusivamente con la penna monouso rilasciata dall'azienda. La penna sarà utilizzata anche per lo svolgimento della prova.

Completata la fase di identificazione il candidato deve:

- recarsi alla postazione assegnata seguendo le indicazioni del personale di vigilanza;
- rimanere alla postazione, salvo diversa indicazione del personale di vigilanza;
- spegnere tutti i dispositivi elettronici e depositarli, unitamente a tutti gli effetti personali, nel sacco nero preventivamente posizionato sulla postazione.

6.5. Postazioni per i candidati

Le postazioni sono disposte per file mantenendo sia orizzontalmente che verticalmente la distanza l'una dall'altra di 1 metro. Al settore è assegnato apposito personale di vigilanza.

Le postazioni sono costituite da seduta e tavoletta rigida. Tutto il materiale è preventivamente sanificato. Nella postazione i candidati trovano già depositato il materiale necessario allo svolgimento della prova. I candidati permangono nella postazione assegnata rimanendo seduti per tutto il periodo antecedente alla prova (salvo accesso consentito ai servizi igienici), quello della prova stessa e dopo la consegna degli elaborati, finché non saranno autorizzati all'uscita. Eventuali necessità sono segnalate con alzata di mano.

6.6. Servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è consentito dopo l'identificazione e prima dell'inizio della prova scritta e nel rispetto della distanza di sicurezza.

L'accesso dei candidati sarà contingentato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno. Per la pulizia e sanificazione vedi successivo punto 9.

6.7. Svolgimento prova scritta

Per la prova i candidati hanno a disposizione 60 minuti al massimo e il tempo è indicato ai candidati con apposito orologio posizionato verticalmente, visibile a tutti.

La traccia della prova estratta è comunicata verbalmente dal presidente della commissione.

Durante la prova non è consentito:

- lasciare la postazione, salvo in caso di ritiro, che comunque può avvenire solo entro i primi 10 minuti dall'inizio della prova, previa segnalazione al vigilante di settore e seguendo poi le indicazioni del segretario della commissione,
- l'accesso ai servizi igienici,
- consultare pubblicazioni, appunti, libri, apparecchi elettronici o qualsivoglia altro materiale che non sia stato distribuito in sede concorsuale,
- utilizzare carta, penna e materiale diverso da quello consegnato,
- il passaggio di materiale tra un candidato e l'altro.

Ultimata la prova il candidato non può lasciare la postazione fino a completamento delle operazioni di ritiro delle buste e verifica della corrispondenza delle stesse al numero dei candidati presenti.

Gli elaborati sono ritirati dal vigilante di settore.

La commissione provvede al conteggio e verifica della consegna di tutti gli elaborati da parte dei candidati presenti.

6.8. Svolgimento prova pratica

Per la prova pratica valgono le stesse indicazioni della prova scritta riportati al paragrafo 6.7.

Ai candidati:

- è consentito l'accesso ai servizi igienici nella pausa dopo la prova scritta,
- non è consentito lasciare l'aula concorsuale nella pausa dopo la prova scritta.

7. Fase di deflusso

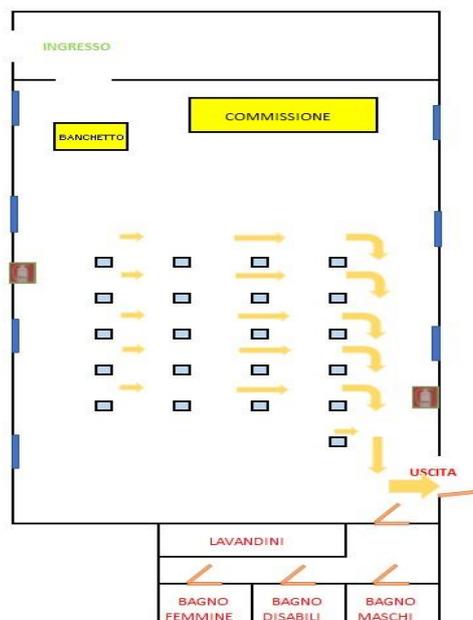
La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso è gestita in modo ordinato e per file mantenendo il distanziamento minimo di 1 metro tra un candidato e l'altro.

Per ogni fila e per tutta la sua lunghezza verrà applicata apposita segnaletica orizzontale calpestabile sulla pavimentazione o verticale, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

Sarà garantito il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza e dei candidati che versino in situazioni particolari.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.



8. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al covid-19

Se durante la procedura una persona (membro della commissione, candidato, ecc.) manifesta una sintomatologia compatibile con covid-19, lo deve dichiarare immediatamente al presidente della commissione o al personale di vigilanza e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone.

9. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti

Prima del concorso verrà garantita:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione degli spazi concorsuali e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo.

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal Rapporto ISS n.25/2020 e dalla Circolare del Ministero della Salute n.17644 del 22/05/2020, "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del

contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento” e smi.

10. Informazione e Formazione

Tutto il personale impegnato nell’attività concorsuale ivi compresa la commissione esaminatrice è adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio, sul relativo comportamento da adottare, nonché sui contenuti del presente Piano Operativo.

Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito aziendale:

<https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/2022-concorso-protn-42231-11112022-titoli-esami/>

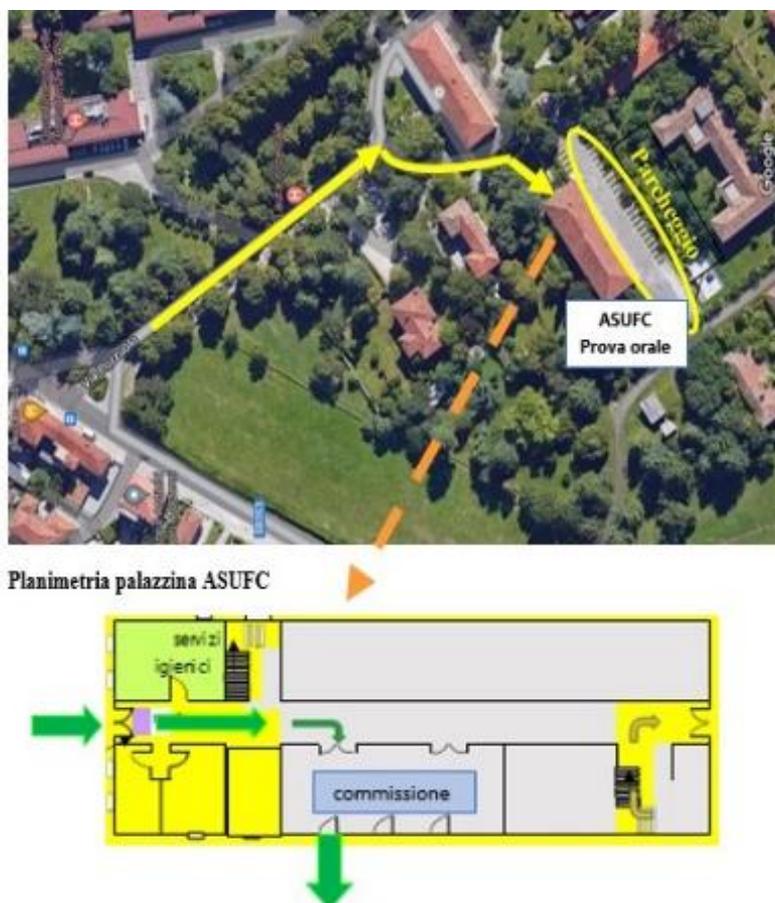
11. Prova orale

La prova orale si svolgerà il giorno 26 gennaio 2023 presso la sede dell’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, sita in Via Pozzuolo 330 – Udine - Palazzina A – Sala Riunioni – piano terra.

I candidati verranno convocati al colloquio in diverse fasce d’orario al fine di evitare la sovrapposizione di presenze. È garantita la distanza di 1 metro tra i candidati e la commissione per le audizioni. Per il sostenimento della prova sarà consentito l’accesso all’aula concorsuale ad un solo candidato per volta, oltre ad un massimo di due auditori i quali dovranno rispettare la distanza interpersonale di 1 metro. In caso il candidato successivo si sia già anticipatamente presentato all’ingresso dell’area concorsuale, questo resterà nella zona di attesa all’esterno, rispettando il distanziamento interpersonale di sicurezza previsto, in attesa di essere chiamato da un addetto per l’identificazione ed il sostenimento della prova di esame, cosa che avverrà solo dopo che il precedente candidato abbia lasciato l’aula concorsuale e si sia avviato verso l’uscita, utilizzando percorsi di entrata e di uscita separati e identificati come da planimetria figura 3.

I requisiti di accesso alla sede della prova orale sono gli stessi riportati al paragrafo 6.

Figura 3



1. Modello autocertificazione

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di
n.2 posti di STATISTICO
bando indizione prot.n.42231 del 11/11/2022**

AUTODICHIARAZIONE

rilasciata in occasione della partecipazione alla prova concorsuale odierna

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Tel. _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute riportate nel piano operativo pubblicato nella pagina dedicata al concorso sul sito dell'ARCS;
- 2) di non essere attualmente sottoposto alla misura dell'isolamento come strumento di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19;
- 3) di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, le misure di contenimento proposte ai fini della prevenzione del contagio da covid-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione alla diffusione pandemica covid-19 ed il sottoscritto è consapevole che se la condizione di cui al punto 2 non dovesse essere soddisfatta, ovvero si rifiutasse di produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personale per gli adempimenti correlati allo svolgimento in sicurezza della procedura concorsuale. I dati forniti saranno gestiti in conformità alle norme previste dal GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

Udine, _____

Firma

13. Cartellonistica

Da esporre nei locali area concorsuale

COME INDOSSARE LA MASCHERINA FFP2

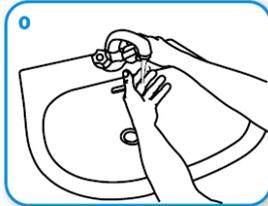


Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

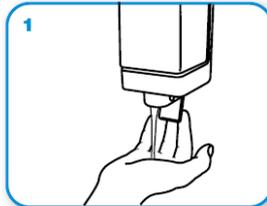
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



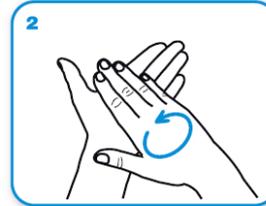
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



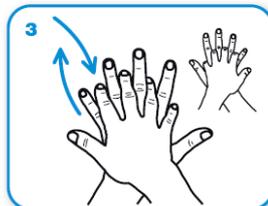
0 Bagna le mani con l'acqua



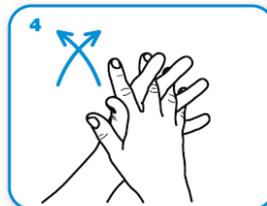
1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



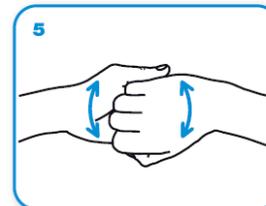
2 friziona le mani palmo contro palmo



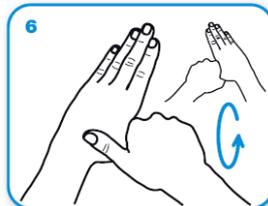
3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



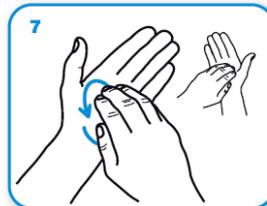
4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



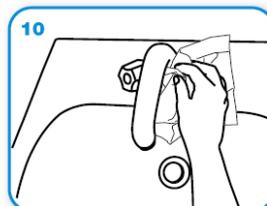
7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



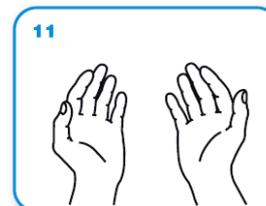
8 Risciacqua le mani con l'acqua



9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

Piano emergenza

Di seguito la planimetria – piano di evacuazione e scheda operativa per emergenza incendio della sala conferenza del D.S.M.

Pal.14 D.S.M. e POLITICHE del TERRITORIO v. Pozzuolo, 330 UDINE
PLANIMETRIA “Voi siete qui” Sala Conferenze – PIANO di EVACUAZIONE



	VIA DI FUGA		ESTINTORE PORTATILE CO2 - Idrico - Polvere
	PUNTO DI RACCOLTA		QUADRO ELETTRICO GENERALE
	USCITA DI EMERGENZA		VOI SIETE QUI

- E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE; IL DIVIETO E' ESTESO A TUTTE LE AREE INTERNE E A QUELLE CHE PER CARATTERISTICHE E MATERIALI DEPOSITATI, POSSONO COSTITUIRE UN POTENZIALE PERICOLO.
- SE VEDETE SITUAZIONI CHE RITENETE POSSANO GENERARE PERICOLO, AVVERTITE SUBITO IL PERSONALE.
- IN CASO DI EMERGENZA MANTENETE SEMPRE LA CALMA E SEGUITE LE INDICAZIONI DEL PERSONALE.
- CAMMINATE CHINATI E RESPIRATE, SE POSSIBILE, TRAMITE UN FAZZOLETTO PREFERIBILMENTE BAGNATO NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO, LUNGO IL PERCORSO DI FUGA INDICATO NELLE PLANIMETRIE INSTALLATE.
- NON USCITE DALLA STANZA, SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO E CHIUDETE OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABBITI BAGNATI, FACENDOVÌ NOTARE DALLE FINESTRE.

SCHEDA OPERATIVA EMERGENZA INCENDIO - SALA CONFERENZE – Pal.14 D.S.M. e POLITICHE del TERRITORIO – v. Pozzuolo, 330 UDINE

<p>OPERATIVITA' DI BASE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SUONA L'ALLARME ANTINCENDIO oppure MI ACCORGO o VENGO AVVISATO della PRESENZA di FUMO, FIANNE o ODORE DI BRUCIATO. 2. AVVERTO SUBITO I PRESENTI NELLA SALA CONFERENZE E L'EVENTUALE PERSONALE PRESENTE IN STRUTTURA. 3. LOCALIZZIAMO L'EVENTO, UTILIZZANDO LE INDICAZIONI DELLA CENTRALINA AL PIANO SUPERIORE, CONTROLLANDO LE STANZE DELLA STRUTTURA e CHIUDENDO LE PORTE DOPO LA VERIFICA. 4. SE LA SITUAZIONE E' DI PALESE, IMMEDIATA E FACILE RISOLUZIONE IN AUTONOMIA (SE MI SENTO IN GRADO, RITENENDO NON CI SIA PERICOLO PER ME O PER GLI ALTRI), PROVO L'ESTINZIONE DEL PRINCIPIO D'INCENDIO, IN CASO CONTRARIO EFFETTUO LA CHIAMATA D'EMERGENZA AL 112 e al 335.201390 (Reperibile Antincendio SPP) Punto 6. 5. INTERVENGO QUINDI, (PREFERIBILMENTE NON AGIRE MAI DA SOLI MA ALMENO IN COPPIA) UTILIZZANDO GLI ESTINTORI PRESENTI IN STRUTTURA, PREFERENDO QUELLI IDRICI O CO₂ (se presenti) CONSIDERO L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE A POLVERE, COME SECONDA SCELTA O IN MANCANZA DI ALTERNATIVE, IN LOCALI PRIVI DI PERSONE. PER INCENDI AD APPARECCHIATURE ELETTRICHE, E' PREFERIBILE UTILIZZARE L'ESTINTORE A CO₂; SE POSSIBILE, DOPO AVER TOLTO L'ALIMENTAZIONE ALL'APPARECCHIATURA, SCARICO L'ESTINGUENTE ALL'INTERNO, ATTRAVERSO LE GRIGLIE DI AERAZIONE. NELL'USO DEL CO₂ NON DIRIGERE IL GETTO DIRETTAMENTE SULLE PERSONE. 	<p>CARATTERISTICHE STRUTTURALI E RISORSE DISPONIBILI, DA CONOSCERE IN TERMINI DI TIPOLOGIA, POSIZIONAMENTO E ACCESSIBILITA' IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vie di Esodo:  La struttura si sviluppa su due piani. Dal 1° piano l'unica via di fuga è la scala centrale, raggiungibile dai corridoi opposti. Dal Piano rialzato si può evacuare dalla porta d'ingresso principale e dall'uscita di emergenza in fondo alla sala conferenze, quando fruibile.  Verificare che le vie d'esodo siano percorribili e prive d'impedimenti e che le uscite di sicurezza di aprano correttamente. • Punto di Raccolta:  Nell'area di fronte all'ingresso principale, in fondo alla rampa disabili, sulla facciata della struttura. • Estintori: n°6 a Polvere (nei corridoi, nella sala conferenze e C.T.).  Verificare lo stato di carica degli estintori (lancetta nel settore verde) e la corretta accessibilità. Naspi: DN25 presente nel corridoio sinistro del piano rialzato. • Quadri elettrici e sganci corrente:  Quadro Elettrico Principale nel sottoscala al piano terra. Quadro Elettrico di piano, all'inizio del corridoio a destra al 1° piano. Sgancio all'ingresso dietro la porta R.E.I. a sinistra e in cima alle scale al primo piano. • Valvola intercettazione GAS:  A muro sul retro della struttura, vicino alla Centrale Termica. • Valvola intercettazione H₂O:  In pozzetto (Telecom) nel centro del piazzale fronte struttura. • Gas Medicali, Bombe Ossigeno o altri gas, sostanze infiammabili in quantità: Non presenti.
<p>6. NELLA chiamata AI VIGILI DEL FUOCO  DEVO SPECIFICARE:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) "Sono.....chiamao dalla "Palazzina amministrativa in via Pozzuolo, 330 a Udine in fondo alla strada interna principale, superato il campo da calcio e il vialetto con le siepi, sul lato sinistro", "seguite le indicazioni Direzione Dipartimento Salute Mentale" "stiamo partecipando ad una conferenza, ci sono circa.....presenti" "la struttura è su due piani"... b) "Chiamo dal numero di telefono xxxxx/xxxxxx". c) "Abbiamo un'emergenza incendio che non siamo riusciti a estinguere." d) "Abbiamo iniziato l'evacuazione verso il punto esterno di raccolta e la situazione delle persone presenti è..." e) "Nella struttura non sono presenti bombole di gas". f) "All'arrivo troverete una persona ad aspettarvi, fuori dalla struttura verso il vialetto". 	<p>USO  DELL'ESTINTORE:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Prelevo l'estintore dal supporto. b) Porto l'estintore all'esterno del locale in emergenza, con porta chiusa. c) Appoggio l'estintore a terra. d) Con una mano prendo l'estintore per il collo. e) Toglio la spina di sicurezza. f) Prima di entrare nel locale, prendo una buona boccata d'aria. g) Abbassandomi, premo la leva con forza e continuità, indirizzando il getto verso la base delle fiamme (estintore a CO₂ richiede di avvicinarsi maggiormente rispetto alle altre tipologie 1,5-2 mt). h) Esco dal locale e chiudo immediatamente la porta.
<p>7. Se possibile in sicurezza ALLONTANO i materiali infiammabili non ancora a contatto con le fiamme (in caso di eventi non risolti).</p> <p>8. CHIUDO sempre la porta del locale in cui è accaduto l'evento e tutte le porte attigue del corridoio in fiamme; Posiziono uno straccio bagnato alla base della porta della stanza interessata dall'evento, NON apro le finestre.</p> <p>9. INCARICO un operatore di accogliere i VVF fuori dalla struttura, facilitandone l'individuazione, accompagnandoli poi all'interno.</p> <p>10. RIMANGO a disposizione dei Vigili del Fuoco, indicando elementi utili alla gestione dello scenario.</p>	<p>IN CASO DI USTIONI DA FUOCO SU PERSONE, IN ATTESA DEI SOCCORSI, OCCORRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allontanare il ferito dal luogo dell'incendio; • Provvedere a spegnere le fiamme, mediante coperta ignifuga o altri tessuti non sintetici; • Evitare l'uso di estintori (soffocamento, ustione da freddo); • Coprire l'ustione con garza sterile, bagnata con soluzione fisiologica o acqua sterile o in alternativa, bagnare le garze con acqua della rete idrica (per 10 minuti, acqua non troppo fredda a 10 cm di distanza da parte ustionata); • Non rimuovere i vestiti se in fibra sintetica;
<p>11. Negli scenari evolutivi, con principio d'incendio non risolto, evacuare  struttura portandosi all'esterno, chiudendo le porte lungo il tragitto.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mi ACCERTO che nessuna persona sia all'interno dei servizi igienici. b) Appena possibile mi ACCERTO, con le persone radunate nel luogo sicuro, che siano tutti presenti. <p>12. Quando non è possibile l'evacuazione verticale all'esterno della struttura è necessario stazionare all'interno del compartimento più sicuro, chiudendo le porte, posizionando uno straccio sulla fessura inferiore e rendendosi visibili ai soccorritori dalle finestre.</p>	<p>Note</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non perdere tempo nel tentativo di portare in salvo effetti personali. • In presenza di fumo proteggere bocca e naso con un fazzoletto ripiegato più volte, meglio se bagnato. • Mettere quanto prima al corrente dell'accaduto gli altri interlocutori aziendali in relazione allo scenario gestito: Servizio di Prevenzione tramite il Reperibile, Dirigente Dipartimento Salute Mentale, Responsabile Politiche del Territorio.