

PIANO OPERATIVO per lo svolgimento di concorso pubblico

Ai sensi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15/04/2021

PROCEDURA: Concorso a n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, indetto con D.D. n. 11160 del 16-12-2020

PROVA: PROVE ORALI in presenza

DATA di svolgimento: 8-9-10-11 giugno 2021

CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA: n. 34 (D.D. n. 574 del 05/02/2021 ed esito prove scritte)

SEDE INDIVIDUATA:

La prova orale in presenza si rende necessaria per lo svolgimento della prova di valutazione delle competenze trasversali dirigenziali, che, come consentito dal bando di concorso, potrebbe consistere in una “*prova di gruppo*”.

Le prove orali si svolgeranno in quattro giornate, come da calendario pubblicato, e ogni giornata si articolerà in due fasi:

1. Prova individuale che prevede il colloquio con la Commissione e la prova di lingua inglese e di informatica;
2. Prova di valutazione delle competenze trasversali – con eventuale prova di gruppo.

Per la prima fase i candidati saranno convocati individualmente secondo l’orario che sarà comunicato mediante pubblicazione in Rete Civica; per la eventuale prova di gruppo potranno essere convocati n. 7-9 candidati al termine o all’inizio di ogni giornata di prova, nell’orario che sarà pubblicato in Rete Civica.

Alla fine di ogni fase, sia individuale che di gruppo, le postazioni e il materiale eventualmente utilizzato saranno sanificati.

Per lo svolgimento delle prove orali l’Amministrazione ha individuato, quale sede di esame, la **Limonaia di Villa Strozzi, in Via Pisana a Firenze**. La sede è raggiungibile con mezzo proprio o mezzi pubblici e ha, nelle aree pubbliche adiacenti, zone per il parcheggio dei candidati con particolari esigenze.

La planimetria della sede di esame è allegata al presente Piano (allegato 1).

L’aula ha una superficie di circa 400 mq ed è dotata di aperture verso l’esterno sufficienti a garantire una idonea ventilazione naturale; la sede ha caratteristiche distributive tali da garantire quanto richiesto dal protocollo Ministeriale per gli accessi, la distribuzione dei posti e dei punti di identificazione.

Le altre caratteristiche richieste nel citato protocollo sono meglio specificate nel testo di questo Piano e negli allegati (ingressi e itinerari di accesso e uscita separati; ingresso riservato al personale di sorveglianza e Commissione, postazione di registrazione idoneamente allestita, servizi igienici, postazioni per i candidati).

Nella sede è stata individuata una stanza di isolamento Covid (contrassegnata in planimetria) dove saranno isolati i soggetti che dovessero presentare sintomatologia riconducibile a Covid19 insorta durante la procedura concorsuale, ovvero dopo l’identificazione. Non sarà allestito Pre-triage.

Non è previsto accesso in presenza del pubblico, ma la **pubblicità delle prove orali** sarà garantita, in conformità agli artt. 248 e 249 del D.L. 34/2020, mediante collegamento in streaming, secondo modalità che saranno pubblicate in Rete Civica entro il 5 giugno p.v..

PERSONALE:

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale è stata nominata con DD. N. 1020 del 22-02-2021 e integrata con i membri esperti mediante DD. n. 2716 del 4-05-2021 e n. 3238 del 26-05-2021.

Nella sede concorsuale è pertanto prevista la presenza della Commissione (3 componenti, 3 membri aggiunti e 3 segretari) e del personale incaricato dell'organizzazione e della sorveglianza. La Commissione e gli altri addetti incaricati, utilizzeranno per l'accesso alla sede concorsuale l'ingresso e il percorso contrassegnato in planimetria (freccie di colore giallo).

Tutto il personale, compreso i componenti della Commissione, dovrà effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; sarà inoltre dotato di mascherine FFP2 priva di valvola. Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione devono provvedere a una costante e adeguata igiene delle mani.

PROVA INDIVIDUALE

1. **I candidati sono convocati individualmente all'orario prestabilito.** Non è consentito l'accesso a candidati che si presentino fuori dal proprio orario di convocazione, i quali, in tal caso, saranno fatti allontanare dalla sede.
2. I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo gli effetti strettamente personali.
3. Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. Temperatura superiore a 37,5 e brividi
 - b. Tosse di recente comparsa
 - c. Difficoltà respiratoria
 - d. Perdita improvvisa dell'olfatto e diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto
 - e. Mal di gola
4. Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid 19.
5. Il/la candidato/a sarà accolto dal personale addetto, che verificherà l'autocertificazione sullo stato di salute, relativa agli obblighi di cui ai precedenti punti 3 e 4, che sia compilata e sottoscritta.
6. Verificherà inoltre, per ogni candidato in fila, il risultato del test oro-rinofaringeo, in particolare:
 - che sia negativo;
 - che sia stato rilasciato da struttura accreditata. Il certificato dovrà contenere i contrassegni regionali o una analoga dichiarazione di autorizzazione da parte della Regione in cui ha sede il laboratorio;
 - che sia stato eseguito non oltre le 48 ore precedenti la data della prova ovvero:
 - non prima del 6 giugno per i convocati del 8 giugno;
 - non prima del 7 giugno per i convocati del 9 giugno;
 - non prima del 8 giugno per i convocati del 10 giugno;
 - non prima del 9 giugno per i convocati del 11 giugno;

L'obbligo di tampone si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19.

7. All'ingresso della sede, il personale misurerà la temperatura corporea mediante termometro digitale o termoscanter; avviserà la Commissione se un candidato ha temperatura $>37,5^{\circ}$ o se ha esito tampone positivo. In questi casi il candidato NON sarà fatto entrare nella sede.

8. Il personale addetto chiederà al candidato se vuole sottoporsi alla misurazione della temperatura una seconda volta e in caso di ulteriore riscontro positivo il candidato dovrà lasciare la sede concorsuale.

9. A ciascun candidato sarà consegnata una mascherina FFP2 che dovrà essere correttamente indossata. In caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova. Saranno date indicazioni sul corretto uso, nonché

sulla eventuale sostituzione e smaltimento delle mascherine. La mascherina fornita dall'amministrazione dovrà essere obbligatoriamente indossata dall'ingresso alla sede fino all'uscita. Nella sede concorsuale non è consentito l'uso di mascherine in possesso del candidato.

10. Sarà distribuito a ciascun candidato un sacchetto di plastica dove dovrà riporre borsa, giacca, cellulare spento e quant'altro in suo possesso. È interdetto l'accesso ad eventuali bagagli.

11. Al candidato che non rispetta una o più delle condizioni indicate, inerenti le misure organizzative e igienico sanitarie, è inibito l'ingresso nella sede concorsuale.

12. Il candidato sarà invitato a igienizzare le mani con gel e accederà alla sede seguendo il percorso contrassegnato da segnaletica orizzontale o verticale (contrassegnato in planimetria con frecce rosse).

13. Nell'area di ingresso o transito sarà posto il tavolo con divisorio in plexiglass e finestra per il passaggio dei documenti (contrassegnato in planimetria con colore arancione), dove il personale procederà con l'identificazione del candidato:

- a. Chiederà di mostrare un documento e senza toccarlo verificherà l'identità.
- b. Ritirerà la autocertificazione sullo stato di salute e il risultato del tampone, che il candidato depositerà su piano di appoggio passandola attraverso la finestra.
- c. Consegnerà al candidato, previa igienizzazione delle mani e tramite piano di appoggio, la penna monouso per firmare la presenza alla prima fase di prova, sul registro identificativo. La penna resta al candidato.
- d. Il candidato apporrà la sua firma sul registro e sarà indirizzato verso l'aula concorsuale. Dovrà portare con sé il sacchetto chiuso.

Prima e dopo le operazioni di identificazione il candidato è invitato a igienizzare le mani.

14. Il percorso verso l'aula concorsuale sarà reso visibile mediante apposita segnaletica, il sorvegliante o la commissione controlleranno che i candidati seguano tale percorso correttamente. Tutti i percorsi di entrata e uscita sono a senso unico e separati.

15. Nella sede concorsuale sono collocate:

- a. Le planimetrie con l'indicazione dei percorsi, area attesa, area identificazione, stanza covid, servizi igienici e postazioni dei candidati
- b. Le indicazioni sul corretto uso delle mascherine, corretto lavaggio delle mani e sulla raccomandazione di moderazione vocale per evitare effetto "droplet".

16. Il sorvegliante o la commissione indicherà al candidato la postazione di svolgimento della prova.

17. È vietato introdurre e consumare alimenti. È consentito introdurre solo bevande di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente e che dovranno essere poste ben visibili sul banco.

18. Nell'aula la postazione per il colloquio individuale sarà composta da un banco, una sedia, posta a distanza di almeno 2,25 mt dal tavolo della commissione, e la dotazione informatica. Dopo ogni sessione individuale, la postazione e la dotazione informatica saranno sanificate.

19. Il sacchetto, contenente gli effetti del candidato, dovrà essere riposto sotto la sedia del candidato stesso e dovrà restare chiuso fino all'uscita; tutti gli effetti personali dovranno essere posizionati in modo da lasciare libero il percorso in uscita.

20. Dopo l'identificazione e comunque prima dell'inizio della prova, è consentito al candidato di recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione della Commissione. Dopo l'accesso il servizio sarà sanificato (da parte di personale dedicato) prima di farvi accedere un'altra persona.

21. Il sorvegliante e la Commissione dovranno controllare che il candidato segua il percorso per i servizi igienici indicato dalla segnaletica (vedi planimetria, percorso frecce rosse, locali colore verde).

22. La Commissione, previa igienizzazione delle mani, avrà distribuito sulla cattedra le buste contenenti i quesiti, tra le quali il/la candidato/a dovrà scegliere.

23. Il/la candidato/a, previa igienizzazione delle mani, sceglierà la busta restando a una distanza di 2,25 metri.

24. Il/la candidato/a leggerà il contenuto della busta e lo sottoscriverà con la penna consegnatagli, dopo di che sarà avviato il colloquio.

25. I/le candidati/e terminata la prova, riporranno la penna nella scatola di raccolta e non potranno portare via la busta contenente la prova estratta.

26. Per la prova informatica potrà essere utilizzata la dotazione informatica presente alla postazione del candidato.

27. Il Presidente di commissione, una volta terminata la prova, congeda il/la candidato/a che potrà recarsi all'uscita seguendo il percorso indicato in planimetria (freccette rosse).

28. Sarà effettuata una periodica aerazione dell'aula, tramite apertura di porte e finestre. Al termine di ogni prova orale la postazione del candidato e la dotazione informatica saranno sanificate.

29. Nel caso nel corso della prova, insorga in uno o più soggetti, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, tali soggetti saranno isolati nella stanza covid. In caso di criticità potrà essere chiamato 118. Il candidato NON potrà tornare in aula e sarà fatto uscire dalla sede.

PROVA VALUTAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI

1. Se la prova di valutazione delle competenze trasversali dovesse svolgersi in forma colloquiale, la stessa sarà inserita nella prova individuale già descritta nella sezione precedente.

2. Qualora sia effettuata una prova di "gruppo", la sessione di prova si svolgerà con gruppi di 7-9 candidati.

3. I candidati della sessione giornaliera sono convocati all'orario prestabilito, pubblicato in Rete Civica. Non potranno accedere candidati convocati in altre giornate di prova che, in tal caso, saranno fatti allontanare dalla sede.

4. Qualora siano presenti candidati con difficoltà di deambulazione, disabili, o donne in avanzato stato di gravidanza, sarà data loro la priorità di ingresso e uscita. All'esterno della sede i candidati dovranno mantenere una distanza interpersonale di 2,25 mt.

5. I candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo gli effetti strettamente personali.

6. Non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

- a. Temperatura superiore a 37,5 e brividi
- b. Tosse di recente comparsa
- c. Difficoltà respiratoria
- d. Perdita improvvisa dell'olfatto e diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto
- e. Mal di gola

7. Nel caso in cui la prova di gruppo sia stata convocata per l'inizio della sessione giornaliera, si svolgeranno le fasi descritte ai punti sub 5 e 6 del precedente paragrafo (controllo autocertificazione e test oro-rinofaringeo), che pertanto non saranno ripetute prima del colloquio individuale. Nel caso in cui la prova di gruppo sia stata convocata al termine della sessione giornaliera, si procederà direttamente con i punti seguenti.

8. Il/la candidato/a sarà accolto dal personale addetto, che misurerà nuovamente la temperatura corporea mediante termometro digitale o termoscanter e avviserà la Commissione se un candidato ha temperatura >37,5°. In questo caso il candidato NON sarà fatto entrare nella sede.

9. Il personale addetto chiederà al candidato se vuole sottoporsi alla misurazione della temperatura una seconda volta e in caso di ulteriore riscontro positivo il candidato dovrà lasciare la sede concorsuale.

10. A ciascun candidato sarà consegnata una NUOVA mascherina FFP2 che dovrà essere correttamente indossata. In caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova. Saranno date indicazioni sul corretto uso, nonché sulla eventuale sostituzione e smaltimento delle mascherine. La mascherina fornita dall'amministrazione dovrà essere obbligatoriamente indossata dall'ingresso alla sede fino all'uscita. Nella sede concorsuale non è consentito l'uso di mascherine in possesso del candidato.

11. Sarà distribuito a ciascun candidato un sacchetto di plastica dove dovrà riporre borsa, giacca, cellulare spento e quant'altro in suo possesso. È interdetto l'accesso ad eventuali bagagli.

12. Al candidato che non rispetta una o più delle condizioni indicate, inerenti le misure organizzative e igienico sanitarie, è inibito l'ingresso nella sede concorsuale.

13. Il candidato sarà invitato a igienizzare le mani con gel e accederà alla sede seguendo il percorso contrassegnato da segnaletica orizzontale o verticale (contrassegnato in planimetria con frecce rosse).

14. Nell'area di ingresso o transito sarà posto il tavolo con divisorio in plexiglass e finestra per il passaggio dei documenti (contrassegnato in planimetria con colore arancione), dove il personale procederà con l'identificazione del candidato:

- a. Chiederà di mostrare un documento e senza toccarlo verificherà l'identità.
- b. Consegnerà al candidato, previa igienizzazione delle mani e tramite piano di appoggio, la penna monouso per firmare la presenza alla seconda fase di prova, sul registro identificativo.
- c. Il candidato apporrà la sua firma sul registro, riporrà la penna nella scatola di raccolta e sarà indirizzato verso l'aula concorsuale. Dovrà portare con sé il sacchetto chiuso.

Prima e dopo le operazioni di identificazione il candidato è invitato a igienizzare le mani.

15. Il percorso verso l'aula concorsuale sarà reso visibile mediante apposita segnaletica, il sorvegliante o la commissione controlleranno che i candidati seguano tale percorso correttamente, osservando la distanza interpersonale di 2,25 metri. Tutti i percorsi di entrata e uscita sono a senso unico e separati.

16..

17. È vietato introdurre e consumare alimenti. È consentito introdurre solo bevande di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

18. Il sorvegliante o la Commissione indicherà al candidato la postazione di svolgimento della prova.

19. In caso di svolgimento della prova di "gruppo", le sedie per la prova di valutazione delle competenze saranno posizionate a una distanza tale da garantire 4,5 mq per ciascun candidato e una distanza tra i candidati di almeno 2,25 mt. I candidati saranno fatti accomodare nelle postazioni con il criterio di riempimento seguendo l'ordine della fila. Le postazioni NON devono essere spostate dalla propria collocazione. Il posto assegnato NON può essere cambiato; qualora per esigenze che saranno comunque valutate dalla Commissione, si dovesse cambiare la posizione di un candidato, la sua postazione dovrà essere lasciata libera oppure dovrà essere sanificata prima di farvi sedere un altro candidato.

20. Il sacchetto contenente gli effetti del candidato, dovrà essere riposto sotto la sedia del candidato stesso e dovrà restare chiuso fino all'uscita, tutti gli effetti personali dovranno essere posizionati in modo da lasciare libero il percorso in uscita.

21. Prima dell'inizio della prova è consentito ai candidati di recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione della Commissione o del personale di sorveglianza.

22. Il sorvegliante e la Commissione dovranno controllare che il candidato segua il percorso per i servizi igienici indicato dalla segnaletica (vedi planimetria, percorso frecce rosse, locali colore verde). Potrà essere consentito l'accesso ai bagni di una persona per volta e attendere la sanificazione del servizio (da parte di personale dedicato) prima di farvi accedere il candidato successivo.

23. Nel caso in cui abbia elaborato più prove, la Commissione, previa igienizzazione delle mani, avrà distribuito sulla cattedra le buste contenenti la prova, tra le quali un candidato volontario dovrà scegliere.

24. Il/la candidato/a, previa igienizzazione delle mani, sceglierà la busta restando a una distanza di 2,25 metri.

25. Il/la candidato/a leggerà il contenuto della busta e, con una NUOVA penna consegnatagli, lo sottoscriverà; quindi riporrà la penna nella scatola di raccolta.

26. Terminata la prova, il deflusso avverrà seguendo l'ordine della fila.

27. La Commissione e il personale addetto controlleranno che il deflusso avvenga con ordine, sia all'interno che all'esterno della sede, in file ordinate, mantenendo un distanziamento interpersonale tra i candidati di 2,25 metri seguendo il percorso indicato in planimetria (frecce rosse) e che non si creino assembramenti all'esterno della sede.

28. I candidati non potranno aprire il sacchetto con i propri effetti fino all'uscita della sede.

29. Le mascherine e i sacchetti dovranno essere gettati nell'apposito cestino dei rifiuti all'esterno dell'aula concorsuale

30. L'eventuale ulteriore materiale di scarto sarà gettato negli appositi cestini dopo il deflusso dall'aula.

31. Nel caso nel corso della prova, insorga in uno o più soggetti, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, tali soggetti saranno isolati nella stanza covid. In caso di criticità potrà essere chiamato 118. Il candidato NON potrà tornare in aula e sarà fatto uscire dalla sede.

32. Terminato il deflusso dei candidati, la commissione verificherà che nella sede di esame non vi sia rimasto nessun candidato, quindi procederà con la verbalizzazione degli esiti.

33. Terminata anche la verbalizzazione, la commissione lascerà la sede concorsuale e il personale addetto effettuerà la sanificazione.

SANIFICAZIONI:

Gli interventi di pulizia, sanificazione e bonifica di seguito elencati, saranno effettuati dal personale della ditta appaltatrice del servizio.

- bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata delle prove orali;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici preventiva e successiva alla giornata di prova da effettuarsi con idonei prodotti;
- pulizia e sanificazione della postazione e materiale informatico successiva a ogni sessione individuale di prova;
- pulizia e sanificazione delle postazioni al termine di ogni prova di valutazione delle competenze;
- il presidio permanente di personale qualificato che provvede costantemente a pulire e sanificare, con idonei prodotti, i servizi igienici dopo ogni singolo utilizzo e a limitare l'accesso dei candidati, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali;
- pulizia, sanificazione e disinfezione finale dell'area concorsuale.

Nella sede concorsuale i dispenser con soluzione idroalcolica per le mani sono disponibili all'ingresso della sede, alla postazione di identificazione, nell'aula concorsuale, all'ingresso dei servizi igienici e nella stanza di isolamento.

FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Tutto il personale coinvolto (Commissione, esperti, segretari e addetti) saranno edotti sulle disposizioni previste dal Protocollo, dal Piano Operativo e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione a cura del personale addetto all'organizzazione del concorso.

INFORMAZIONE AI CANDIDATI:

Come previsto dal bando di concorso, tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale sono pubblicate sul sito web del Comune di Firenze alla pagina dei bandi di concorso; i candidati sono tenuti pertanto a consultare periodicamente il sito per essere sempre aggiornati sulla procedura.

Contestualmente alla pubblicazione della data della prova preselettiva tenutasi nel mese di marzo è stato pubblicato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, con preghiera di attenta lettura.

Il presente Piano Operativo, unitamente alle planimetrie, è pubblicato nel sito web istituzionale almeno 10 giorni prima della prova.

La data e gli orari di convocazione di ciascun candidato saranno pubblicati nella stessa sezione della Rete Civica con congruo anticipo, unitamente alle disposizioni specifiche per i candidati, sia quelle di tipo sanitario sia quelle relative alla procedura.

SICUREZZA

Nella sede concorsuale, trattandosi di locali di proprietà comunale, la presenza dei necessari requisiti di sicurezza è accertata attraverso l'esame delle richieste di adeguamento ricevute dai datori di lavoro che gestiscono le strutture interessate dal concorso. Inoltre, sono stati svolti specifici sopralluoghi dal personale del Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Firenze.

Di seguito si descrivono le procedure di gestione dell'emergenza, allegando piano di emergenza ed evacuazione specificatamente elaborato, nel rispetto delle normative vigenti ed in coerenza con i Piani di Gestione delle Emergenze dei Datori di Lavoro che gestiscono la struttura ospitante.

ALLEGATO PIANO DI EMERGENZA

PREMESSA

Il presente piano di emergenza è predisposto per le attività concorsuali da svolgere in aula in presenza dei candidati.

Sono prese in esame le evenienze di incendio e terremoto. Per l'emergenza sanitaria si veda quanto contenuto nel piano operativo.

Sono individuati come preposti i componenti del Comitato di Vigilanza. Il Presidente del Comitato distribuisce tra i componenti i compiti di cui al presente piano.

DESCRIZIONE DEL PIANO

INCENDIO

Nel caso in cui:

- venga emanato un segnale di allarme sonoro
- un addetto della struttura ospitante (scuola) avvisi i presenti del pericolo
- vi sia la presenza di fiamme
- a giudizio del Comitato si rilevino odori o fumo che fanno presupporre un principio di incendio

SI DOVRÀ PROCEDERE ALL'IMMEDIATO ABBANDONO DELL'AULA

Tutti si dovranno portare ordinatamente all'esterno a distanza di circa 10m dall'edificio presso il componente del comitato che segnerà la propria presenza agitando un ombrello chiuso.

Un componente del comitato procederà ad indicare la via di uscita verso l'esterno, utilizzando l'uscita di emergenza segnalata da apposita cartellonistica apposta nella sede.

Un componente del comitato procederà all'eventuale chiamata dei soccorsi esterni e a verificare la presenza di eventuali dispersi.

COMPITI DEL COMITATO

Il comitato dovrà avere a disposizione un ombrello.

In caso il Comitato lo ritenga (perché avvisato da segnale sonoro o da personale della struttura ospitante o per la presenza di segnali premonitori -odori, fumo, fiamme, ecc.- d'incendio) darà l'ordine di evacuazione.

Un componente indicherà le uscite di emergenza aiutando eventuali persone in difficoltà, eventualmente coadiuvato da altro personale dell'Amministrazione presente, addetto all'attività concorsuale.

Nel caso in cui un candidato si sia contemporaneamente recato presso i servizi igienici un componente si assicurerà che sia in grado di raggiungere l'uscita di emergenza.

Un componente uscirà tra i primi verso l'esterno e dovrà portare con sé l'ombrello ed agitarlo in alto (chiuso), presso il punto di raccolta esterno che riterrà più idoneo a distanza di almeno 10m dall'edificio.

Un componente si assicurerà che siano chiamati i soccorsi esterni. I numeri di emergenza sono contenuti nel seguito.

Procedura di Comportamento in caso di incendio

Scopo

La presente procedura ha lo scopo di garantire la massima efficienza, l'utilizzabilità dei sistemi di sicurezza e la riduzione dei fattori di rischio.

1) IN CASO DI EMERGENZA

Seguire le indicazioni impartite a voce dal personale di sorveglianza

Procedere in maniera ordinata **VERSO LE USCITE DI EMERGENZA** e portarsi verso il punto di raccolta: è segnalato da un componente del comitato tramite un ombrello chiuso puntato verso l'alto.

2) In caso di attivazione dell'allarme con segnale Acustico/luminoso,

Seguire le indicazioni impartite a voce dal personale di sorveglianza

Procedere in maniera ordinata **VERSO LE USCITE DI EMERGENZA** e portarsi verso il punto di raccolta.

Una volta all'esterno confrontatevi con i membri del Comitato che provvederanno ad attivare le eventuali chiamate ai soccorsi sottoelencati.

Comportamento da tenere in caso di terremoto

- Restate calmi
- Cercate di ripararvi e di far e riparare le persone a voi vicine sotto il tavolo (che avrete avuto cura di aver lasciato sgombro al disotto).
- Non precipitarti verso le scale o le uscite.
- Attendere che siano passate alcune decine di secondi dalla fine della scossa prima di dirigersi verso l'uscita.
- Durante il percorso verso il luogo sicuro controllate sia la presenza di ostacoli in basso sia la possibilità di caduta di oggetti dall'alto
- Uscite all'aperto evitando di sostare in prossimità di edifici

Una volta all'esterno confrontatevi con i membri del Comitato che provvederanno ad attivare le eventuali chiamate ai soccorsi sottoelencati sottoelencate.

Elenco numeri enti esterni

Ente	Numero telefonico
VIGILI DEL FUOCO	115
ELISOCORSO - EMERGENZA SANITARIA	118
CROCE ROSSA - PRONTO SOCCORSO OSPEDALE	118
POLIZIA	113

CARABINIERI	112
COMUNE DI FIRENZE - PROTEZIONE CIVILE	055/410047

Il Presidente della Commissione

Ing. Giacomo Parenti

Il Direttore Direzione Risorse Umane

Dott.ssa Annarita Settesoldi