



---

**Risorse Umane**

Direttore: Dott.ssa Elena Rebora

**PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL  
CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO –  
TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO, CAT. D  
DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE AZIENDALI**

Il presente piano operativo disciplina le modalità di svolgimento delle prove concorsuali in presenza nel rispetto della normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e del Protocollo approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

**DISPOSIZIONI GENERALI:**

- il candidato dovrà presentarsi da solo, munito di mascherina FFP2, che dovrà indossare per l'intera durata delle prove, sino all'uscita, e di apposita autocertificazione, reperibile sul sito dell'Azienda nella sezione relativa al bando di cui trattasi, appositamente compilata (con dichiarazione di assenza di sintomi riconducibili al COVID-19 e di non essere sottoposto a misure di quarantena o isolamento domiciliare o altre eventuali misure di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19) da consegnare al personale addetto;
- il candidato dovrà presentarsi all'atto di ingresso nell'area concorsuale con un documento d'identità in corso di validità e delle certificazione verde COVID-19 (GREEN PASS);
- il personale addetto all'identificazione sarà munito di mascherina FFP2 e debitamente distanziato dai candidati e dai propri colleghi;
- il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici dovrà presentare una delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2 del

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario**

**Direzione e sede:** viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)

Ospedale Filippo Del Ponte (VA)

Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

Ospedale Carlo Ondoli (Angera)

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: [protocollo@pec.asst-settelaghi.it](mailto:protocollo@pec.asst-settelaghi.it)

D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, sopra descritte;

- al candidato verrà rilevata la temperatura corporea al momento dell'accesso nell'area concorsuale con termometri manuali che permettano la misurazione automatica, qualora un candidato presenti una temperatura corporea superiore ai 37,5° o dichiari sintomatologia riconducibile al COVID-19 verrà invitato ad allontanarsi;
- la sede di svolgimento del concorso sarà organizzata in modo da garantire la sufficiente areazione e la distanza tra candidati e tra membri della commissione di 2,5 metri, e un'area di 4,5 mq per ciascun candidato nel rispetto della distanza "droplet";
- i locali saranno debitamente disinfettati così come tutto il materiale (penne, tavolette d'appoggio, sedie ecc.).

## **AREA CONCORSUALE**

Trattandosi di concorsi del personale non dirigenziale, ai sensi dell'art. 10 del D.L. 1.4.2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28.5.2021 n. 76, si prevede lo svolgimento unicamente di una prova scritta e di una prova orale, garantendo comunque la permanenza dei candidati nella sede per un tempo non superiore a 60 minuti complessivi.

Il luogo dello svolgimento della prova scritta del concorso è individuato nella E-Work Arena (palazzo dello sport Maria Piantanida) sito a Busto Arsizio in viale Gabardi n. 43.

Il luogo dello svolgimento della prova orale del concorso è individuato nell'aula freccia ubicata nel padiglione 5 (ex maternità) 2° piano dell'ASST dei Sette Laghi (Ospedale di Circolo E Fondazione Macchi – Viale Borri, 57 – Varese).

Le aree dispongono delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità;
- dotazione di ingressi per i candidati, distinti e separati tra loro, per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- appositi percorsi di ingresso e di uscita con flussi separati;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario**

**Direzione e sede:** viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127  
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)      Ospedale Filippo Del Ponte (VA)      Ospedale di Cuasso al Monte  
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio)      Ospedale Luini Confalonieri (Luino)  
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111  
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)  
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it      PEC: [protocollo@pec.asst-settelaghi.it](mailto:protocollo@pec.asst-settelaghi.it)

- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo ove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove).

### **Prova scritta**

La prova scritta si svolgerà in data 29.3.2022.

L'aula concorso è dotata di postazioni operative costituite da sedute che saranno occupate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq nel rispetto della distanza "droplet" tra i candidati.

Le sedute sono fisse.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alle prove, quello delle prove stesse e dopo la consegna degli elaborati finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorso sarà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

L'aula di concorso:

- dispone di servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale;
- dispone di procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza e evacuazione (secondo le normative vigenti) che sono state prodotte dalla società E-work ed acquisite agli atti.

### **Prova orale**

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario**

**Direzione e sede:** viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127  
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)      Ospedale Filippo Del Ponte (VA)      Ospedale di Cuasso al Monte  
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio)      Ospedale Luini Confalonieri (Luino)  
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111  
 Ospedale Carlo Ondoli (Angera)  
[ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it](mailto:ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it)    PEC: [protocollo@pec.asst-settelaghi.it](mailto:protocollo@pec.asst-settelaghi.it)

La prova orale si svolgerà secondo il calendario che sarà reso noto mediante pubblicazione sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale prevedendo giorni e orari differenziati per scaglionare le presenze. Qualora i candidati, ripartiti in gruppi in relazione al numero, svolgano le prove non contestualmente, vengono garantite omogeneità delle stesse e trasparenza. L'accesso sarà consentito solo all'ora prestabilita.

Una volta eseguita l'identificazione dei candidati, i candidati verranno fatti accomodare in apposito luogo sufficientemente ampio da poter garantire la distanza.

Uno alla volta i candidati saranno fatti accomodare davanti alla commissione esaminatrice per sostenere la prova orale sempre nel rispetto delle distanze di sicurezza e delle norme igieniche. Il candidato prima di sostenere l'esame dovrà igienizzare le mani. Una volta terminato l'esame il candidato uscirà dall'aula senza possibilità di incontro con l'ingresso del candidato successivo.

L'aula di concorso:

- dispone di servizi igienici facilmente accessibili identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale;

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

I percorsi di entrata e uscita saranno separati e identificati.

Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico per procedere all'igienizzazione delle mani.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano si rimanda al Protocollo e a tutta la normativa vigente in materia.

### **Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario**

**Direzione e sede:** viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127  
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)      Ospedale Filippo Del Ponte (VA)      Ospedale di Cuasso al Monte  
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio)      Ospedale Luini Confalonieri (Luino)  
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111  
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)  
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it      PEC: [protocollo@pec.asst-settelaghi.it](mailto:protocollo@pec.asst-settelaghi.it)



*Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui  
all'articolo 1, comma 2 del decreto  
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

## **PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI**

### **1. Ambito di applicazione**

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

## **2. Definizioni**

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **Pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 <sup>1</sup>.

### **3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie**

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

---

<sup>1</sup> Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo<sup>2</sup> presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000<sup>3</sup>.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

---

<sup>2</sup> Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

<sup>3</sup> Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

#### **4. Requisiti delle aree concorsuali**

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;

- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

#### **5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati**

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020<sup>4</sup>.

## **6. Svolgimento della prova**

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

## **7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

---

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

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

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

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

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

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

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

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

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

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

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

## 10. Clausole finali

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

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

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

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

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

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
Cons. Marcello Fiori



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

# PIANO DI EMERGENZA

Palazzetto dello Sport Palayamamay M. Piantanida  
Via Gabardi n. 41 Busto Arsizio



DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Rev. 2 04/2021	RSPP <i>Ing. Alessandra Bruni</i>	Addetto Gestione delle Emergenze <i>Roberto Demolli</i>	Presidente UYBA Volley <i>Dott. Giuseppe Pirola</i>

## Sommario

1 - PREMESSA .....	3
2 - FINALITA' .....	4
3 - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	4
4 - NORME FONDAMENTALI DA RISPETTARE.....	5
4.1. NORME GENERALI .....	5
4.2. NORME COMPORTAMENTALI PER GLI ADDETTI .....	5
5 - CONDIZIONE PERICOLOSA.....	5
6 - SPAZI E SERVIZI DEL PALAZZETTO: .....	6
6.1 - ALL'INTERNO DEL PALAZZETTO .....	6
6.2 a – CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLA STRUTTURA.....	6
6.2 b – CARATTERISTICHE E REQUISITI DEGLI IMPIANTI .....	6
6.2 c – CARATTERISTICHE E REQUISITI DEI SERVIZI .....	6
7 – SEGNALETICA DI SICUREZZA.....	7
7.1 - Principali caratteristiche della segnaletica di sicurezza. ....	7
10. SISTEMI DI COMUNICAZIONE INTERNA .....	9
11 - CONTROLLI PRE – EVENTO .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
12 - ISTRUZIONI OPERATIVE AGLI ADDETTI.....	10
12.1. ISTRUZIONI GENERALI .....	10
13 - PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO.....	10
13.1. FORMAZIONE .....	10
13.2. RETE ANTINCENDIO.....	11
13.3. INDICAZIONI GENERALI PER GLI OPERATORI .....	11
13.4. PROCEDURE DI SEGNALAZIONE INCENDIO .....	11
13.5. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	12
13.6. SEGNALI PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE.....	13
13.6.1. MESSAGGIO PER LA CONVOCAZIONE DELLA SQUADRA ANTINCENDIO .....	13
13.6.2. MESSAGGIO PER L'ATTIVAZIONE DELL'EVACUAZIONE PARZIALE E/O GENERALE .....	13
13.7. COMPITI DEL PERSONALE ANTINCENDIO.....	14
13.8. EVACUAZIONE .....	14
14 - PROCEDURE PER EMERGENZA SANITARIA.....	15
16 – PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI .....	15
17 - DISTRIBUZIONE PIANO DELLA SICUREZZA.....	15
18 - ALLEGATI .....	15

## **1 - PREMESSA**

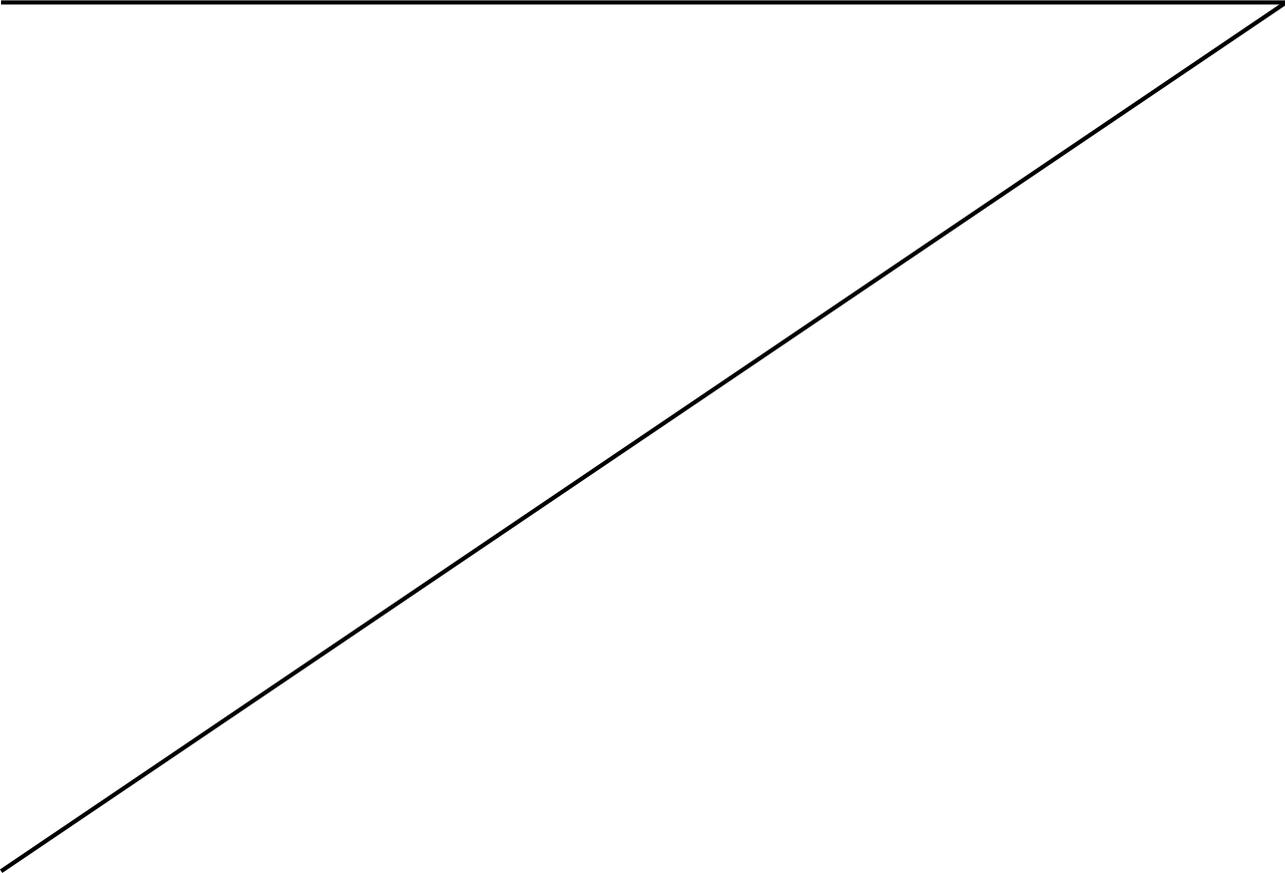
Il Presente Piano della Sicurezza si riferisce all’Impianto Sportivo Palayamamay M. Piantanida di Busto Arsizio sito in Via Gabardi n. 41 e si applica alle attività ordinarie all’interno della struttura che non costituiscono eventi sportivi o di pubblico spettacolo, compresi allenamenti, riunioni, presentazioni per i quali non è prevista l’attivazione del servizio di vigilanza antincendio a cura dei VVFF.

La redazione di un Piano della Sicurezza è un passaggio fondamentale nell’adempimento dei vari obblighi previsti dal DM 10/03/1998 e dal D.Lgs. n° 81 del 09/04/2008 e s.m.i.

UYBA Volley Società Sportiva Dilettantistica a Responsabilità Limitata è il gestore temporaneo della struttura sportiva a fronte dell’affidamento da parte dell’Amministrazione Comunale di Busto Arsizio tramite Convenzione per la Concessione in uso del Palazzo dello Sport Maria Piantanida sottoscritta il 17 marzo 2016.

UYBA Volley persegue, nei riguardi della Salute Sicurezza e Protezione, l’obiettivo della prevenzione di ogni tipo di rischio che possa determinare qualsiasi pericolo, attraverso la formazione di proprio personale e la installazione e/o mantenimento di mezzi ed impianti ad elevato contenuto tecnologico.

---



## **2 - FINALITA'**

Il presente PIANO è stato predisposto per fronteggiare situazioni di emergenza che potrebbero comportare un pericolo per l'incolumità delle persone e/o di danno alle cose e/o all'ambiente all'interno del Palazzetto. Ha lo scopo di servire da guida a tutti coloro che, operando nell'ambito della struttura, hanno bisogno di utilizzare direttive coordinate per le operazioni di emergenza e per avere un riferimento costante sulle disposizioni della Sicurezza.

Le procedure di seguito riportate rappresentano le indicazioni delle norme che si dovranno rispettare presso il Palazzetto in caso di emergenza. La loro applicazione non esclude l'uso del "buon senso", delle principali regole e pratiche standard di sicurezza.

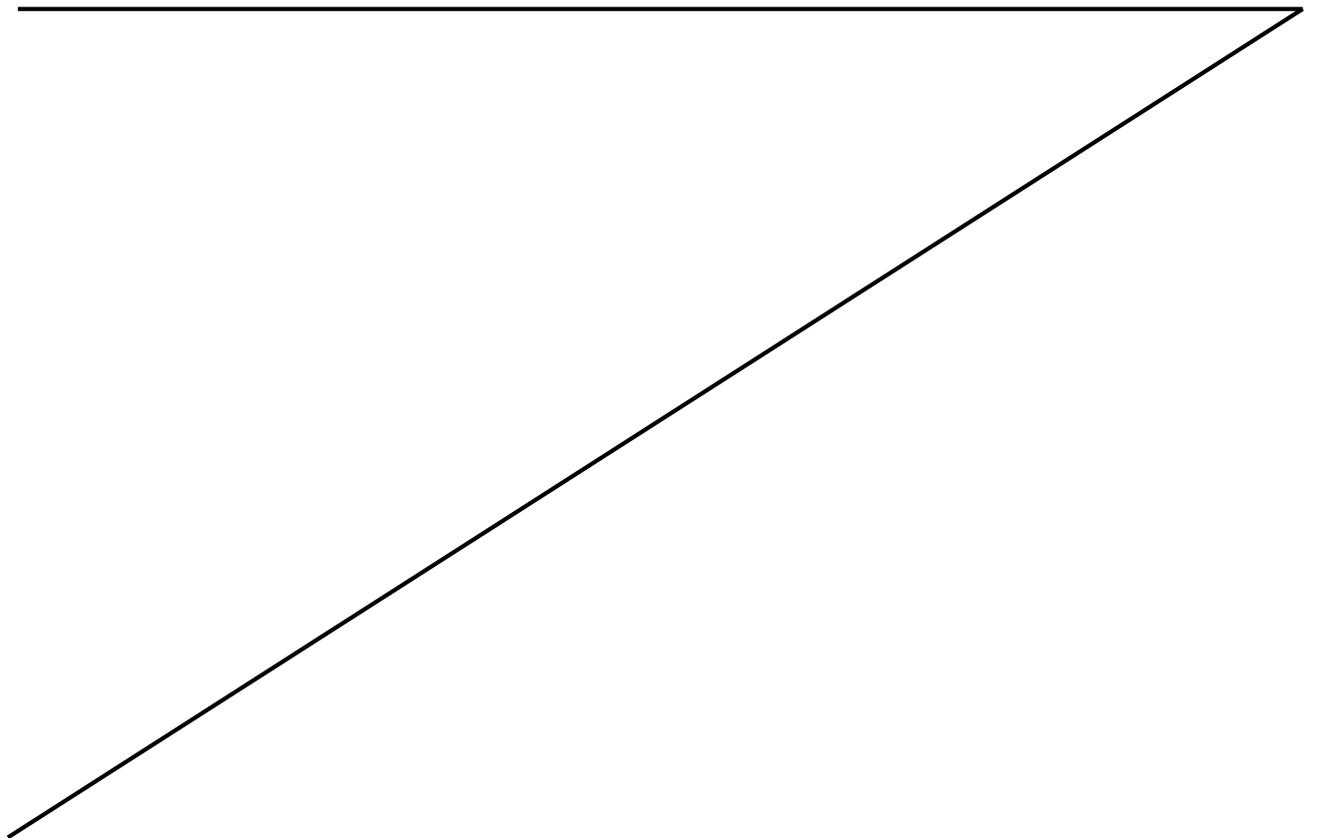
## **3 – RESPONSABILITA'**

L'intero piano fa capo al "Responsabile della Gestione delle Emergenze" cui compete la attività di consulenza tecnica, informazione degli addetti, verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti.

Durante l'attività ordinaria dovrà essere sempre presente almeno n. 1 addetto muniti di attestato di formazione quale "addetto antincendio ai sensi del D.M. 10/03/1998" e 'addetto Pronto Soccorso' che ricoprirà anche il ruolo di delegato del Responsabile Gestione Emergenze.

In caso sia prevista la presenza di più di 100 persone, l'addetto sarà coadiuvato da almeno un altro *Stewart* per ciascun piano del Palazzetto accessibile, con funzioni di vigilanza, controllo accessi, , assistenze all'evacuazione, ecc.

Numeri telefonici utili:

- Palazzetto: 0331/340035
  - Gestione operativa UYBA Volley: 0331/342598
  - Polizia Municipale: 0331/634000
  - Croce Rossa, Carabinieri, Polizia, V.V.F. : 112
- 
- 

## **4 - NORME FONDAMENTALI DA RISPETTARE**

### **4.1. NORME GENERALI**

- E' VIETATO FUMARE all'interno del Palazzetto, eccetto nei locali e/o nei "posti fumo" che sono stati preventivamente autorizzati;
- E' VIETATO OSTRUIRE E/O BLOCCARE LE STRADE, GLI ACCESSI E LE ATTREZZATURE DI SICUREZZA E ANTINCENDIO (uscite di emergenza, allarmi, idranti, valvola di rete, ecc.) con materiali ecc.;
- E' VIETATO PARCHEGGIARE E SOSTARE ad una distanza inferiore di 10 m dagli idranti e fuori dagli spazi accreditati;
- E' VIETATO rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza e di protezione senza autorizzazione;
- E' VIETATO, a tutti gli addetti, compiere di propria iniziativa operazioni, manovre e lavori che non siano di loro competenza e che possono causare danni alla propria ed alla altrui incolumità;
- gli addetti dovranno indossare il Cartellino d'identificazione;
- gli addetti dovranno usare con cura i dispositivi di sicurezza e gli indumenti di protezione messi a loro disposizione.

### **4.2. NORME COMPORTAMENTALI PER GLI ADDETTI**

Per adottare adeguate misure di sicurezza, occorre conoscere le cause più generali che possono determinare l'insorgenza di emergenze, quali un incendio e la sua propagazione.

Il personale deve adeguare i propri comportamenti alle informazioni ricevute ed al buon senso.

## **5 - CONDIZIONE PERICOLOSA**

"Condizione Pericolosa" è qualsiasi condizione meccanica o fisica che, se lasciata senza correzione, può determinare un incidente.

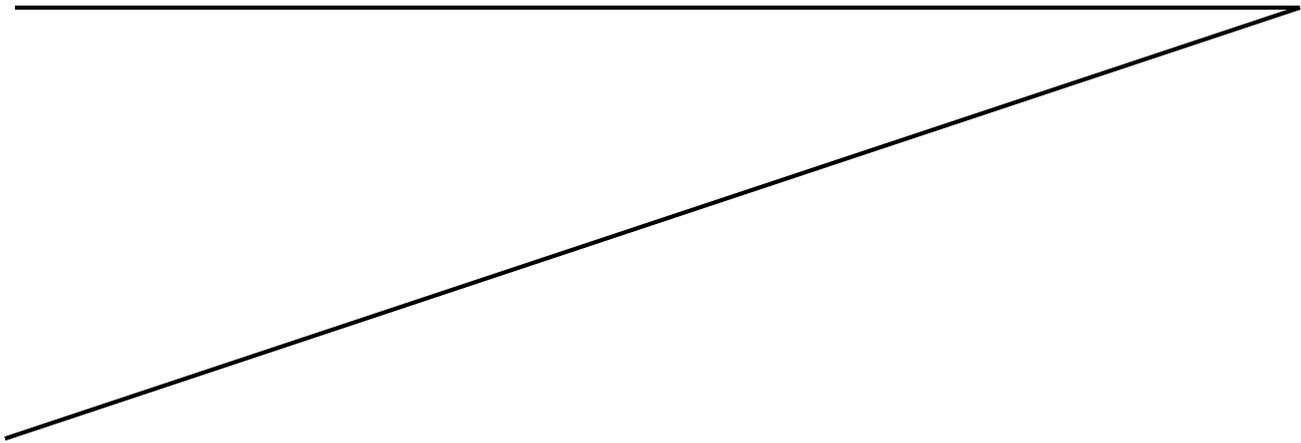
La maggior parte delle condizioni pericolose è normalmente osservata prima che l'incidente si verifichi.

Ogni addetto presente ed operante presso il Palazzetto deve segnalare, via radio, telefono cellulare o a vista, al Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato ogni fatto, elemento, situazione che ritenga sia:

- una " Condizione Pericolosa ";
- un suggerimento per migliorare la sicurezza del palazzetto;
- un suggerimento per eliminare i pericoli nell'area del palazzetto.

Il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato analizzerà le segnalazioni e attiverà le iniziative gestionali ed organizzative necessarie.

---



## **6 - SPAZI E SERVIZI DEL PALAZZETTO:**

### **6.1 - ALL'INTERNO DEL PALAZZETTO**

#### 6.2 a – CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLA STRUTTURA

La capienza dell'Impianto Sportivo in funzione dei parametri della capacità di deflusso indicati nel D.M. 06/06/2005 e D.M. 18/03/1996, nel CPI e nella Licenza di Pubblica Sicurezza rilasciata per l'evento è fissata in un massimo di 4646 spettatori così suddivisi: 1100 spettatori parterre; 2022 spettatori primo anello; 1524 spettatori secondo anello.

Le attività ordinarie oggetto del presente Piano, che non costituiscono eventi sportivi o di pubblico spettacolo, comportano normalmente la presenza di un numero molto inferiore di persone, prevalentemente riconducibili a utenti del Palazzetto e loro staff.

#### 6.2 b – CARATTERISTICHE E REQUISITI DEGLI IMPIANTI

L'impianto elettrico è costituita da:

- Impianto elettrico distribuzione forza motrice e illuminazione a partire dalla consegna in media tensione;
- Impianto alimentazione centrale termica e idrica;
- Generatore autonomo di corrente necessario per impianti di emergenza;
- Generatore autonomo di corrente necessario per l'impianto di condizionamento;
- Sganci di emergenza ed allarmi;
- Impianto illuminazione di emergenza ;

L'impianto antincendio interno/esterno è costituito da:

- A) n. 19 idranti a cassetta UNI 45;
- B) n. 1 idrante esterno soprasuolo UNI 70;
- C) n. 1 idrante esterno soprasuolo UNI 45;
- D) n. 2 attacchi motopompa esterni sottosuolo;
- E) n. 32 estintori portatili;
- F) n. 2 estintori a polvere carrellati da 50 kg;
- G) n. 1 impianto rilevazione fumi di tipo puntiforme suddiviso in n. 4 zone; i rilevatori di fumo installati nelle zone 1, 2 e 3 sono ad effetto Tyndall mentre i rilevatori di fumo installati nella zona 4 sono del tipo lineare a riflessione.

#### 6.2 c – CARATTERISTICHE E REQUISITI DEI SERVIZI

Servizio bar: all'interno del Palazzetto è predisposto un punto di ristoro;

Servizi igienici: i servizi igienici, all'interno del Palazzetto, sono opportunamente segnalati;

Servizi igienici ad uso disabili: i servizi igienici ad uso disabili, all'interno del Palazzetto, sono opportunamente segnalati;

## 7 – SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza ha lo scopo di fornire indicazioni e prescrizioni concernenti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

La norma distingue i principali tipi di segnali:

<b>segnale di divieto,</b>	un segnale che vieta un comportamento che potrebbe innescare o causare un pericolo;
<b>segnale di avvertimento,</b>	un segnale che avverte di un rischio o di un pericolo;
<b>segnale di prescrizione,</b>	un segnale che prescrive un determinato comportamento;
<b>segnale di salvataggio o di soccorso,</b>	un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di emergenza o ai mezzi di soccorso e salvataggio.

Tali segnali possono essere riportati su cartelli o su lampade (segnali luminosi). la norma definisce inoltre i segnali acustici, luminosi, le comunicazioni verbali e i segnali gestuali. Le finalità della segnaletica di sicurezza che coincidono con gli obblighi del datore di lavoro sono:

1. avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte;
2. vietare comportamenti che potrebbero causare pericoli;
3. prescrivere determinati comportamenti necessari ai fini della sicurezza;
4. fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza e ai mezzi di soccorso e salvataggio;
5. fornire altre informazioni in materia di prevenzione e sicurezza.

La segnaletica di sicurezza riguarda inoltre, i recipienti contenenti materie pericolose o nocive, che devono riportare le indicazioni ed i contrassegni prescritti per ciascuno di essi dalla normativa che li disciplina (etichettatura).

### 7.1 - Principali caratteristiche della segnaletica di sicurezza.

E' stata installata la segnaletica permanente riguardante i divieti, gli avvertimenti e gli obblighi, le attrezzature antincendio, i pericoli e le vie di esodo.

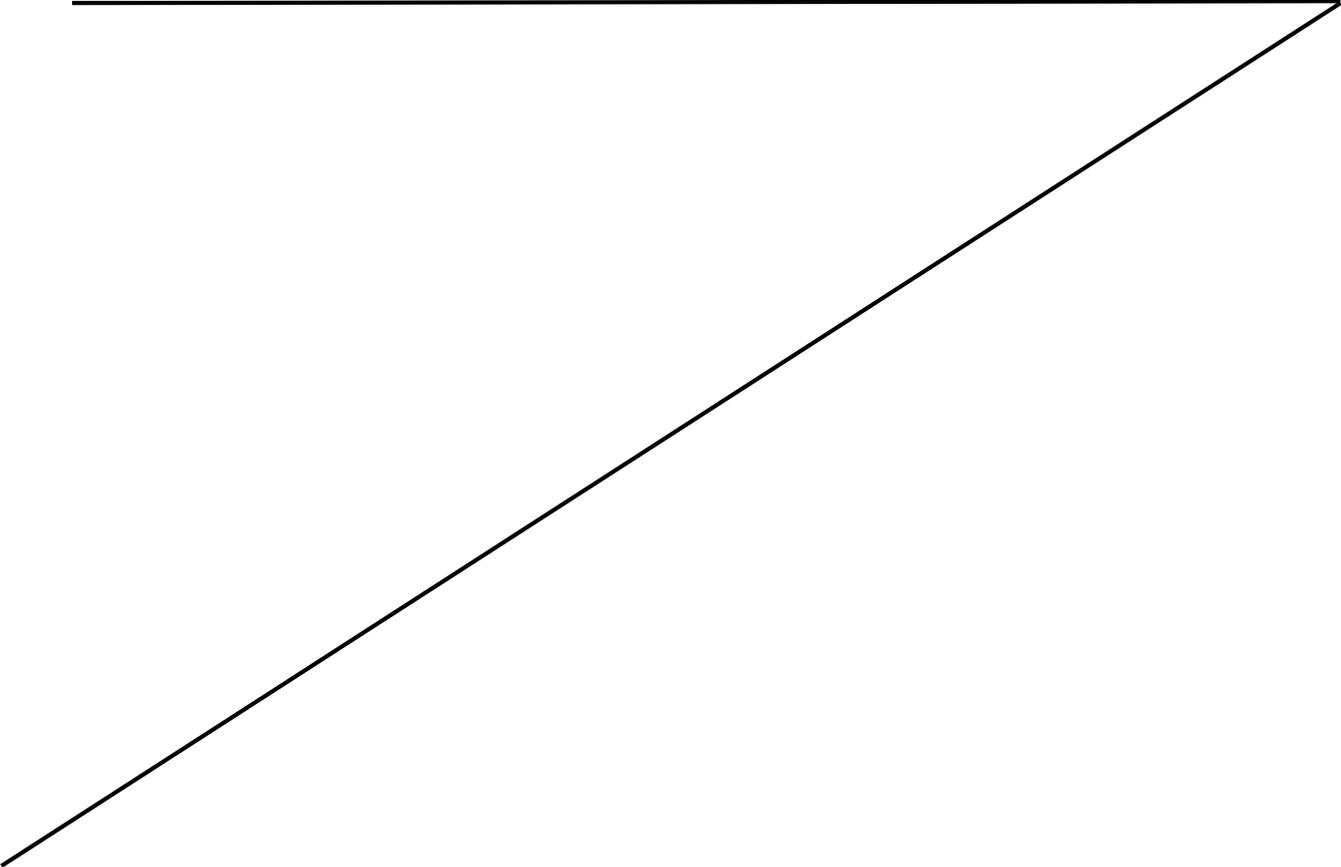
Per questi tipi di segnali è prescritto un colore specifico (colore di sicurezza):

Colore identificativo di sicurezza	Colore dello sfondo	Colore del simbolo
Rosso	Bianco	Nero
Giallo	Nero	Nero
Verde	Bianco	Bianco
Azzurro	Bianco	Bianco

La dimensione e la posizione dei cartelli (altezza) dipendono essenzialmente dalla distanza da cui i cartelli devono essere visibili. I cartelli sono costruiti in materiali resistenti (metallici) agli urti e agli agenti atmosferici.

L'etichettatura dei recipienti contenenti sostanze pericolose o nocive è stata apposta su tutti i lati visibili l'etichettatura delle tubazioni deve essere realizzata in corrispondenza di punti specifici come valvole, raccordi ect.

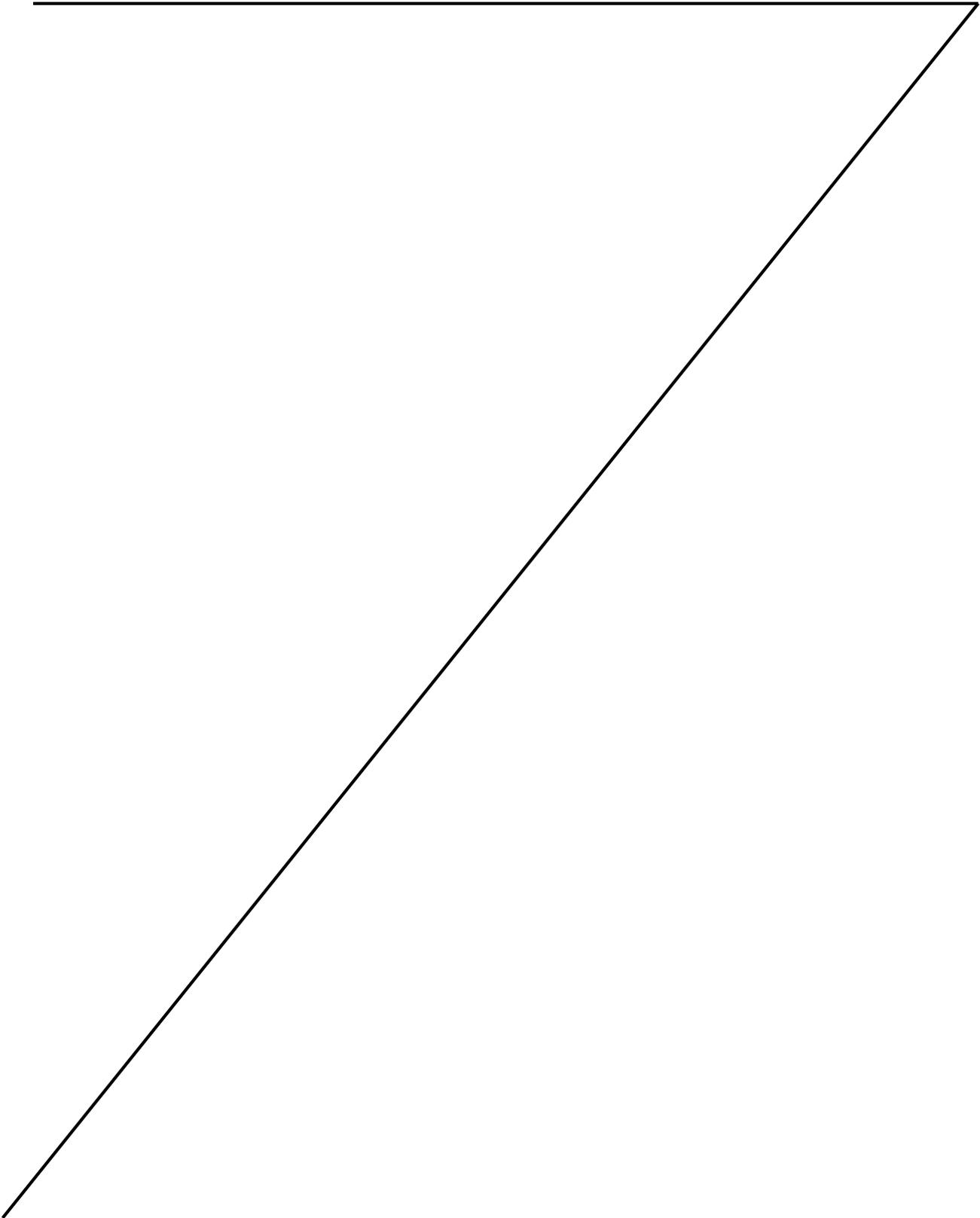
Un'altra delle segnalazioni importanti che è necessario richiamare è la segnalazione di ostacoli e punti di pericolo che avviene con linee giallo-neri o bianco-rosse. Le vie di circolazione infine sono delimitate da linee continue gialle o bianche in funzione del pavimento.



## **10. SISTEMI DI COMUNICAZIONE INTERNA**

Occorre tener presente che il Palazzetto è molto esteso e gli eventi possono essere accompagnati da in forte frastuono. Conseguentemente le comunicazioni per informare su situazioni degne di rilievo devono essere effettuate con tramite apparato.

A tal fine viene assegnato almeno 1 apparato radio per piano.



## **12 - ISTRUZIONI OPERATIVE AGLI ADDETTI**

### **12.1. ISTRUZIONI GENERALI**

1. La attività deve essere eseguita con educazione, cortesia e garbo. L'operatore deve tenere sempre a mente che rappresenta UYBA Volley.
3. Occorre verificare che chiunque accede alla struttura non sia in uno stato che possa far nutrire dubbi sulla sua condotta entro il palazzetto (es. ubriachezza, estremamente esagitato, rigonfiamenti anomali nel vestiario ecc.).  
In questo caso si dovrà provvedere a segnalare la situazione, senza prendere iniziative personali, al Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato.
4. Nel Palazzetto è VIETATO FUMARE. Ricordare il divieto, in modo educato, a chi sta per iniziare a fumare. Se questo dovesse continuare segnalare la situazione, senza prendere iniziative personali, al Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato.

## **13 - PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO**

La gestione dell'emergenza persegue, nei riguardi della Sicurezza e Protezione Antincendio, l'obiettivo della prevenzione di ogni tipo di rischio che possa determinare il pericolo di incendi, attraverso la formazione del proprio personale e l'installazione e il mantenimento di mezzi ed impianti ad elevato contenuto tecnologico, per la protezione antincendio.

**Tali azioni, oltre a garantire la prevenzione, sono tese, se necessario, a far sì che i principi di incendio possano rapidamente essere combattuti impedendo il loro trasformarsi in incendi di proporzioni tali da causare danni alle persone ed alla proprietà.**

Il personale deve porre particolare attenzione, osservare e segnalare al Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato:

- presenza di sostanze infiammabili o facilmente combustibili in luogo non idoneo o loro manipolazione senza le dovute cautele;
- negligenza relativa all'uso di fiamme libere o generatori di calore;
- utilizzo di impianti elettrici sovraccaricati o difettosi;
- accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile in modo disordinato e in luoghi non predisposti al contenimento che possono essere incendiati accidentalmente;
- presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate (salvo che siano progettate per essere permanentemente in esercizio);
- utilizzo non corretto di apparecchiature di riscaldamento portatili;
- presenza di fiamme libere in aree ove sono proibite, compreso il divieto di fumare o il mancato utilizzo di portacenere;
- negligenza di appaltatori o manutentori in lavori di ristrutturazione o manutenzione in locali o luoghi con presenza di materiali pericolosi;
- ostruzione dei percorsi delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza;
- danneggiamenti delle attrezzature antincendio o di protezione;
- presenza di materiali in deposito adiacenti le vie di fuga;

### **13.1. FORMAZIONE**

- addestramento ed aggiornamento del personale della squadra di pronto intervento;

- organizzazione e realizzazione di esercitazioni pratiche del personale attraverso le quali mantenere sotto controllo il grado di efficienza del personale tutto;
- organizzazione e partecipazione a prove simulate di incendi per valutare la conoscenza e la corretta messa in atto delle procedure da parte del personale.

### **13.2. RETE ANTINCENDIO**

#### **IDRANTI:**

- l'elenco degli idranti e la relativa ubicazione è riportato sulle planimetrie all'interno dell'impianto sportivo.
- ciascuna manichetta e lunga 20 metri, é munita di attacchi filettati in ottone di tipo «trattasi di tipo UNI 45».

#### **ESTINTORI – ATTREZZATURE PORTATILI ANTINCENDIO**

- l'estintore è un mezzo fondamentale per il primo intervento, quando sono maggiori le possibilità di ridurre gli effetti e controllare un incendio. La sua perfetta efficienza e manutenzione sono quindi indispensabili.
- Qualsiasi estintore dopo l'uso, anche se parziale, deve essere immediatamente ripristinato e rimesso nella stessa posizione. **La verifica semestrale viene calendarizzata secondo il "piano di intervento manutenzione programmata" con conseguente annotazione su registro dedicato custoditi presso l'Ufficio Direzione UYBA Volley all'interno del Palazzetto.**

### **13.3. INDICAZIONI GENERALI PER GLI OPERATORI**

- è imperativo non mettere a repentaglio la propria o altrui sicurezza;
- evitare in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra la persona e la via di fuga;
- non tentare assolutamente di iniziare lo spegnimento con i mezzi portatili:
  - se non addestrati allo scopo;
  - se non si è sicuri di riuscirci;
- non infrangere le finestre, per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria;
- aprire le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccarla in alto per sentire se è calda.
- se è calda o v'è fuoriuscita di fumo cercare un'altra via di fuga od aprire, se non si hanno alternative, con estrema cautela e ripararsi da una eventuale fiammata divampante, ponendosi nella posizione di fronte alla porta.
- se capaci, intercettare e disattivare le alimentazioni di gas, energia elettrica e di ogni altro fluido che possa aumentare il rischio incendio o esplosione;
- accertarsi che se vi sono presenti disabili essi siano assistiti da accompagnatori. In caso di NON assistenza, provvedere ad ogni necessario ausilio per la loro evacuazione.

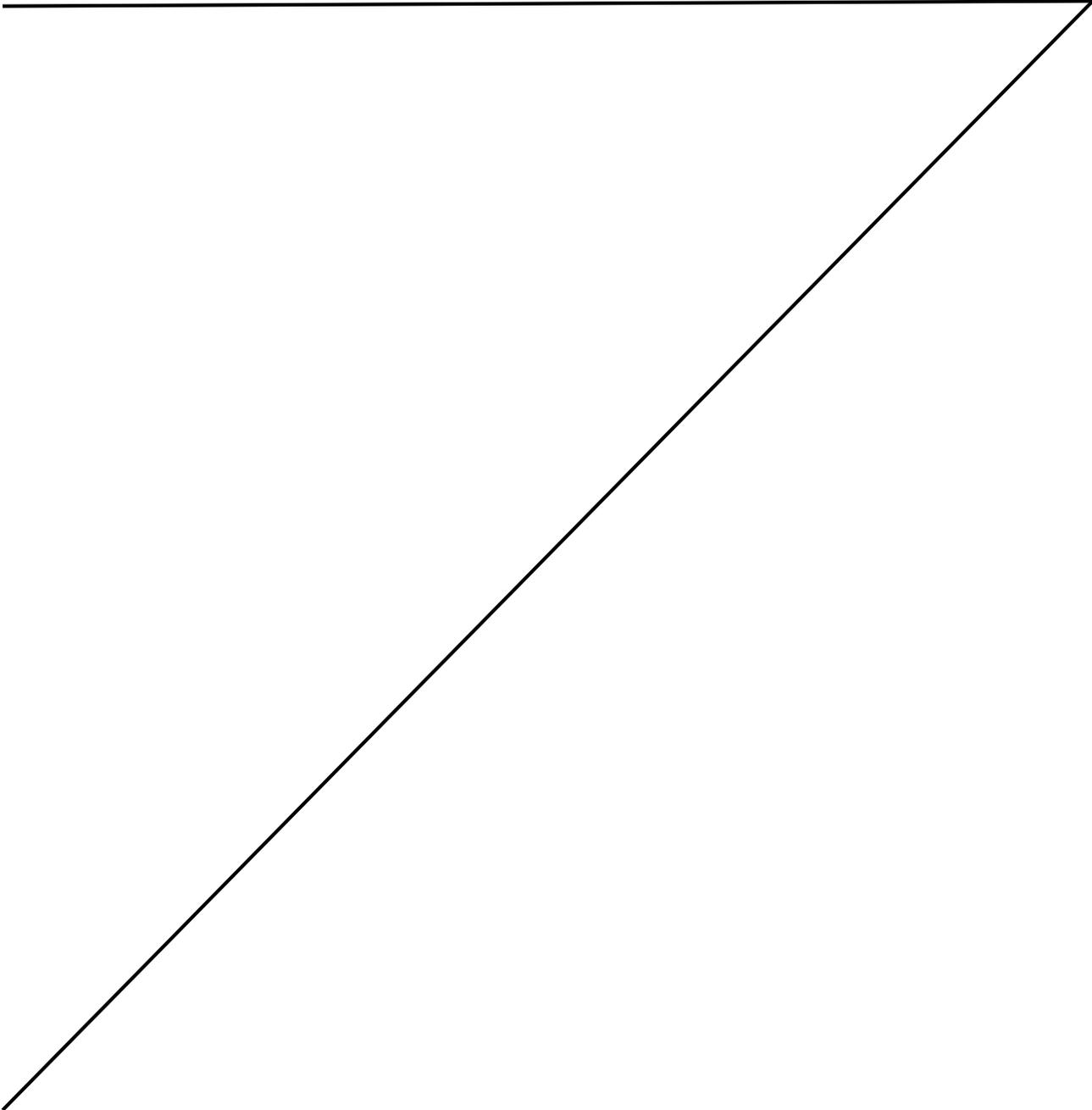
### **13.4. PROCEDURE DI SEGNALAZIONE INCENDIO**

Chiunque rilevi una situazione di "INCENDIO" deve:

- avvisare immediatamente il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato;
- segnalare il punto preciso dove si sta verificando incendio;
- entità del pericolo e tipo di materiale coinvolto;
- se chi segnala l'evento è un componente della squadra antincendio deve intervenire con attrezzature e mezzi idonei, dando priorità al salvataggio di eventuali persone coinvolte, ma a condizione di non mettere a repentaglio la propria o altrui sicurezza.

### **13.5.COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Alla segnalazione dell'evento il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato deve:

- recarsi sul luogo dell'evento per valutare l'entità;
  - informare dell'accaduto i VV.F.;
  - collaborare, se richiesto, con le squadre di soccorso esterne;
  - cercare, se possibile, solo di evitare la propagazione delle fiamme in assoluta sicurezza;
  - coordinare se necessario il personale antincendio per le operazioni di estinzione.
- 
- 

**13.6. SEGNALI PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE.**

**13.6.1. MESSAGGIO PER LA CONVOCAZIONE DELLA SQUADRA ANTINCENDIO**

Il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato, ove reputi necessario convocare la Squadra antincendio, provvederà a trasmettere la convocazione VIA RADIO al fine di evitare allarmismi.

MESSAGGIO PER LA CONVOCAZIONE

<p><b>COMUNICAZIONE INTERNA:</b> <b>IL SIGNORE..... (O I SIGNORI.....)</b> <b>SI RECHI (SI RECHINO ) NELLA ZONA .....</b></p>
---

**13.6.2. MESSAGGIO PER L'ATTIVAZIONE DELL'EVACUAZIONE PARZIALE E/O GENERALE**

Il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato, in caso di impossibilità d'iniziativa, ove reputi necessario far evacuare l'Impianto Sportivo, provvederà a trasmettere tramite l'impianto voce il seguente messaggio:

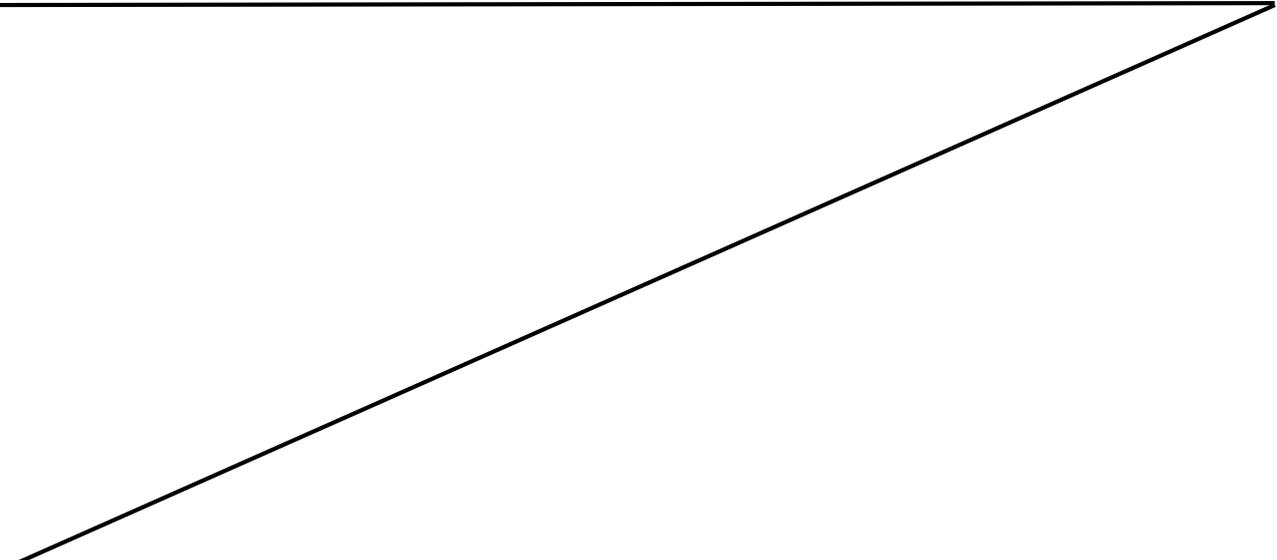
MESSAGGIO PER L'EVACUAZIONE

<p><b>ATTENZIONE, PER MOTIVI TECNICI IL PALAZZETTO CHIUDE.</b> <b>INVITIAMO I PRESENTI A LASCIARE ORDINATAMENTE L'EDIFICIO, SERVENDOSI DELLE USCITE DI SICUREZZA.</b> <b>IL NOSTRO PERSONALE È A VOSTRA DISPOSIZIONE PER INDIRIZZARVI .</b></p>
---

Il messaggio deve essere ripetuto 3 (tre) volte di seguito.

Gli addetti alle emergenze si adopereranno per la assistenza al deflusso dei presenti.

Il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato dovrà:

- assicurarsi che la procedura di evacuazione sia stata attivata;
  - controllare che portatori di handicap ed eventuali persone in difficoltà siano adeguatamente assistite;
  - verificare che tutte le persone all'interno dell'impianto sportivo abbiano raggiunto i punti di raccolta esterni.
- 
- 

### **13.7. COMPITI DEL PERSONALE ANTINCENDIO.**

Il personale antincendio preposto ha il compito di fronteggiare attivamente l'emergenza in corso, nell'istante in cui riceve la richiesta di allarme deve:

- mantenere la calma, prima pensare poi agire;
- recarsi nella zona indicata;
- seguire le indicazioni del responsabile dell'emergenza;
- soccorrere eventuali persone ferite o impossibilitate nei movimenti;
- allontanare eventuali sostanze combustibili o infiammabili;
- disattivare se necessario, l'energia elettrica del settore interessato all'evento;
- se sono interessati locali quali centrali termiche, chiudere la valvola di intercettazione esterna del gas metano;
- fronteggiare l'emergenza in corso cercando di eliminarla, con le attrezzature e mezzi idonei allo scopo;
- se l'evento è di grosse dimensioni o risulta pregiudicata la propria o altrui incolumità, evitare di intervenire.

### **13.8. EVACUAZIONE**

L'esodo delle persone è uno dei pilastri della salvaguardia della vita umana.

In presenza di un incendio l'uomo reagisce in maniera non sempre prevedibile ed il suo comportamento può variare fra l'ordinato e il caotico in funzione dei tratti caratteriali dei singoli individui.

I principali caratteri comportamentali dell'individuo singolo in una folla sono:

- l'annullamento della personalità cosciente;
- il contagio dei sentimenti e delle idee;
- la perdita di individualità;
- la diminuzione della capacità di pensare ed individuare soluzioni logiche;

Ogni comportamento iniziale è caratterizzato da incertezza ed indecisione sull'azione più efficace da intraprendere per mettersi in salvo, e sulla via da seguire.

Gli addetti alle emergenze con il proprio atteggiamento devono dare esempio e trasmettere sicurezza, cercando, per quanto possibile, di evitare l'insorgere del panico.

Quando scatti una emergenza e si attivi il segnale di evacuazione è importante che il personale preposto alla evacuazione:

- conosca la procedura per attivare l'emergenza;
- conosca il segnale antincendio e di evacuazione;
- abbia familiarizzato con il piano di evacuazione dell'edificio;
- abbia partecipato alle esercitazioni antincendio;

Nel corso della evacuazione, il personale preposto dovrà:

- imporsi di rimanere calmi;
- coordinare la movimentazione delle persone verso le uscite di sicurezza;
- accertarsi che se sono presenti Disabili essi siano assistiti da accompagnatori; in caso di mancata assistenza, provvedere al necessario ausilio per la loro evacuazione;
- mantenere agibile la porta od uscita di sicurezza, (oltre che durante la normale attività) nel corso dell'evacuazione, facendo defluire eventuali curiosi che dovessero sostare ;
- controllare tutti i locali compresi i bagni per accertarsi che non vi sia la presenza di persone, chiudendo tutte le porte rimaste aperte;
- avvisare il responsabile qualora risulti qualsiasi anomalia che possa compromettere il buon esito delle procedure di evacuazione;
- comunicare al Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato eventuali persone disperse;

- chiudere le finestre e le porte; se si rende necessario aprire alcune porte, eseguire l'operazione lentamente e richiuderle in caso di penetrazione di fumo;
- mettere in sicurezza gli impianti (attrezzature, macchinari, terminali, ecc.);
- se impossibilitati a effettuare l'evacuazione, ricercare una via alternativa o luogo sicuro;
- se si resta intrappolati entrare in una stanza, tamponare per impedire la penetrazione del fumo, aprire una finestra e far rilevare la propria presenza;
- recarsi nel punto di ritrovo esterno;
- vietare l'utilizzo degli ascensori.

Nel corso dell'evacuazione, le persone presenti nell'area interessata, [personale NON preposto alla evacuazione] dovranno rispettare le seguenti indicazioni:

- identificare dove esistono 2 uscite di sicurezza in posizione vicina al proprio posto;
- in caso di blocco delle uscite identificare un "luogo sicuro";
- lasciare l'area interessata con ordine, senza correre, seguire i percorsi stabiliti;
- non sostare nei punti di raccolta;
- non rientrare nell'area interessata, non attardarsi nella raccolta di effetti personali;
- non mettersi alla ricerca di altre persone;
- non attardarsi al telefono;
- non usare il telefono per tentare di mettersi in contatto con enti di soccorso esterni;
- non intralciare l'opera del personale di emergenza interno o esterno al palazzetto.

#### **14 - PROCEDURE PER EMERGENZA SANITARIA**

Chiunque venga a conoscenza o rilevi una situazione di "EMERGENZA SANITARIA" deve:

- avvisare immediatamente il Responsabile Gestione delle Emergenze o suo delegato;
- segnalare il punto preciso dove si sta verificando l'Emergenza Sanitaria;
- segnalare il tipo di Emergenza Sanitaria (es ferita, rottura arto, uscita di sangue ecc.);
- prestare il primo soccorso, se abilitati.

#### **16 – PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI**

Ai fini della sicurezza del personale interessato al presente Piano, sono stati identificati tre punti di raccolta esterni come da planimetrie allegate.

#### **17 - DISTRIBUZIONE PIANO DELLA SICUREZZA**

Il presente PIANO DELLA SICUREZZA viene redatto, in esemplari numerati, dal Responsabile della Gestione delle Emergenze .

E' stato portato a conoscenza di tutto il personale preposto in un apposito incontro.

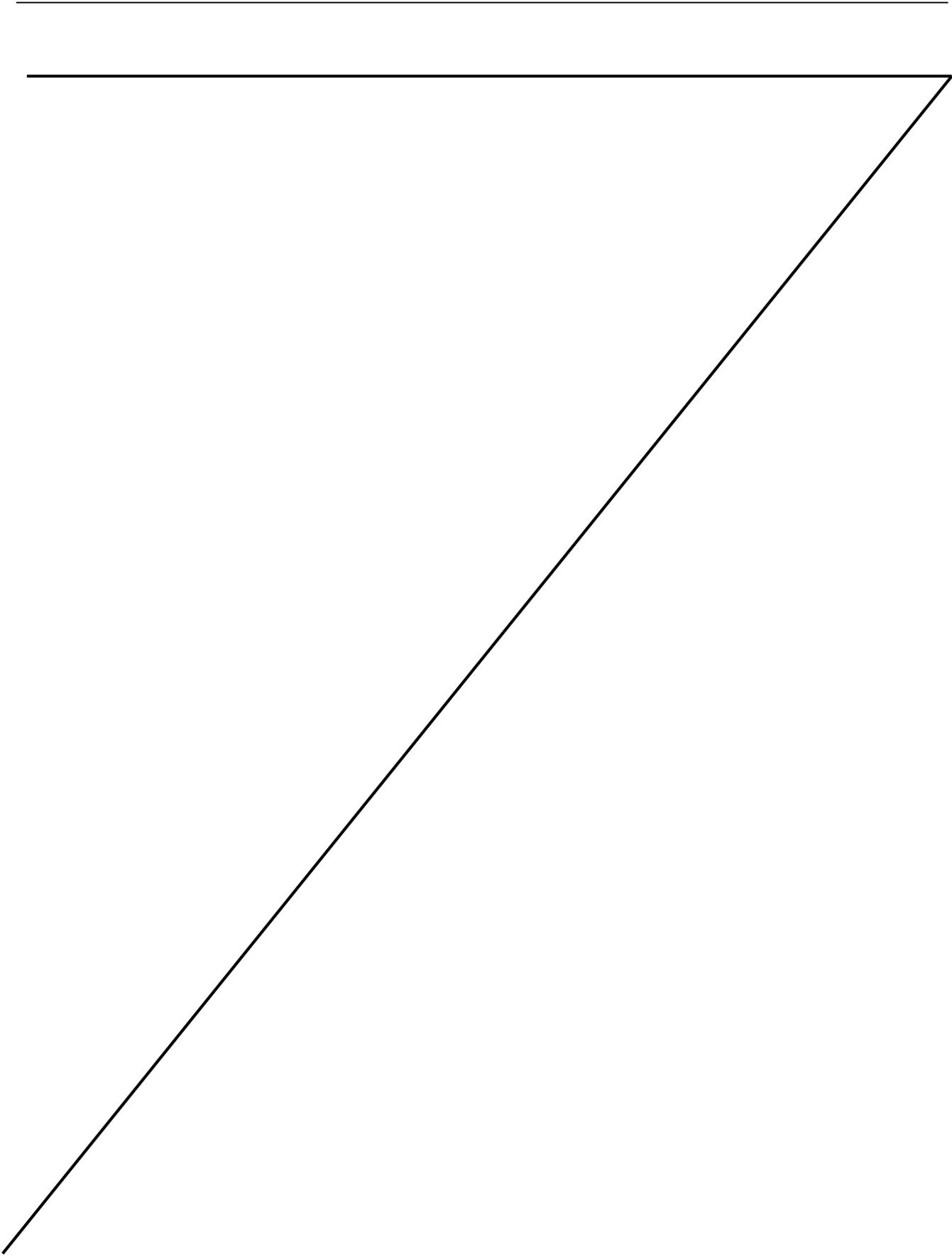
Copia di un esemplare è conservato all'interno dell'Ufficio Direzione UYBA Volley posto all'interno del Palazzetto.

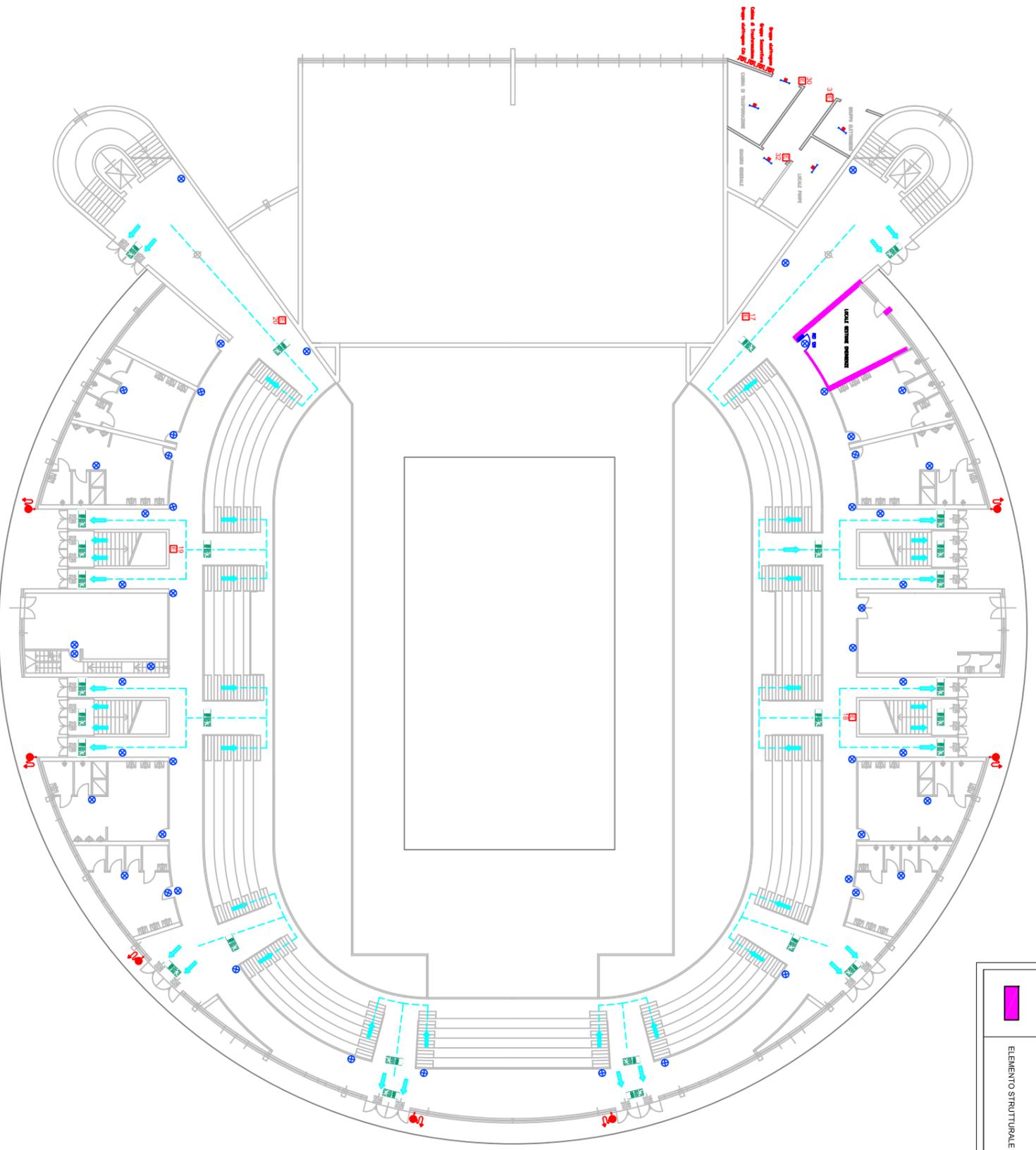
Ogni addetto per ogni informazione e comunque in caso di qualsiasi dubbio dovrà e potrà contattare immediatamente il Responsabile della Gestione delle Emergenze.

#### **18 - ALLEGATI**

Allegato 1: Planimetrie generali con vie di esodo

Allegato 2: Attestati di formazione addetti antincendio





PORTE ED ELEMENTI COSTRUTTIVI	
	PORTA REI Apertura: verso l'interno Classe di resistenza al fuoco: REI 120
	ELEMENTO STRUTTURALE REI 60

IDRANTI ED ESTINTORI	
	IDRANTE A MURO UNI49 Agente estinguenne: Polvere Pneco: 3 kg Classe d'incendio: 34 A - 144B
	ESTINTORE PORTATILE Agente estinguenne: Polvere Pneco: 3 kg Classe d'incendio: 34 A - 144B

LEGENDA ILLUMINAZIONE	
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato dal gruppo elettrogeno
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato dalle batterie tampone
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato dalle batterie tampone
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato da batteria integrata

Nota:  
Le vie di esodo e le capacità di deflusso dei settori distinti e popolati rimangono inalterate rispetto a quanto già approvato dalla commissione CPV - PS.  
La capienza è fissata in:  
• 2022 persone settore distinti  
• 1524 persone settore popolari

REV.	DATA/DATE	DESCRIZIONE REVISIONE/REVISION DESCRIPTION
F		
E		
D		
C		
B		
A		

Comune di Busto Arsizio  
via Fratelli d'Italia 12  
21052 (VA)

AGESP Servizi srl  
Via M. Polo, 12  
21052 Busto Arsizio (VA)

PALAYAMAMAY  
Viale Gabardi - Busto Arsizio (VA)

SCIA PREVENZIONE INCENDI DPR 151/11  
(allegato al Registro di Manutenzione)  
Luci di emergenza,  
numerazione idranti, estintori, porte  
Quota: + 0,00 m

PROGETTISTA:  
Ing. Massimo Croci  
Via Don Minzoni 14  
21013 Gallarate (VA)

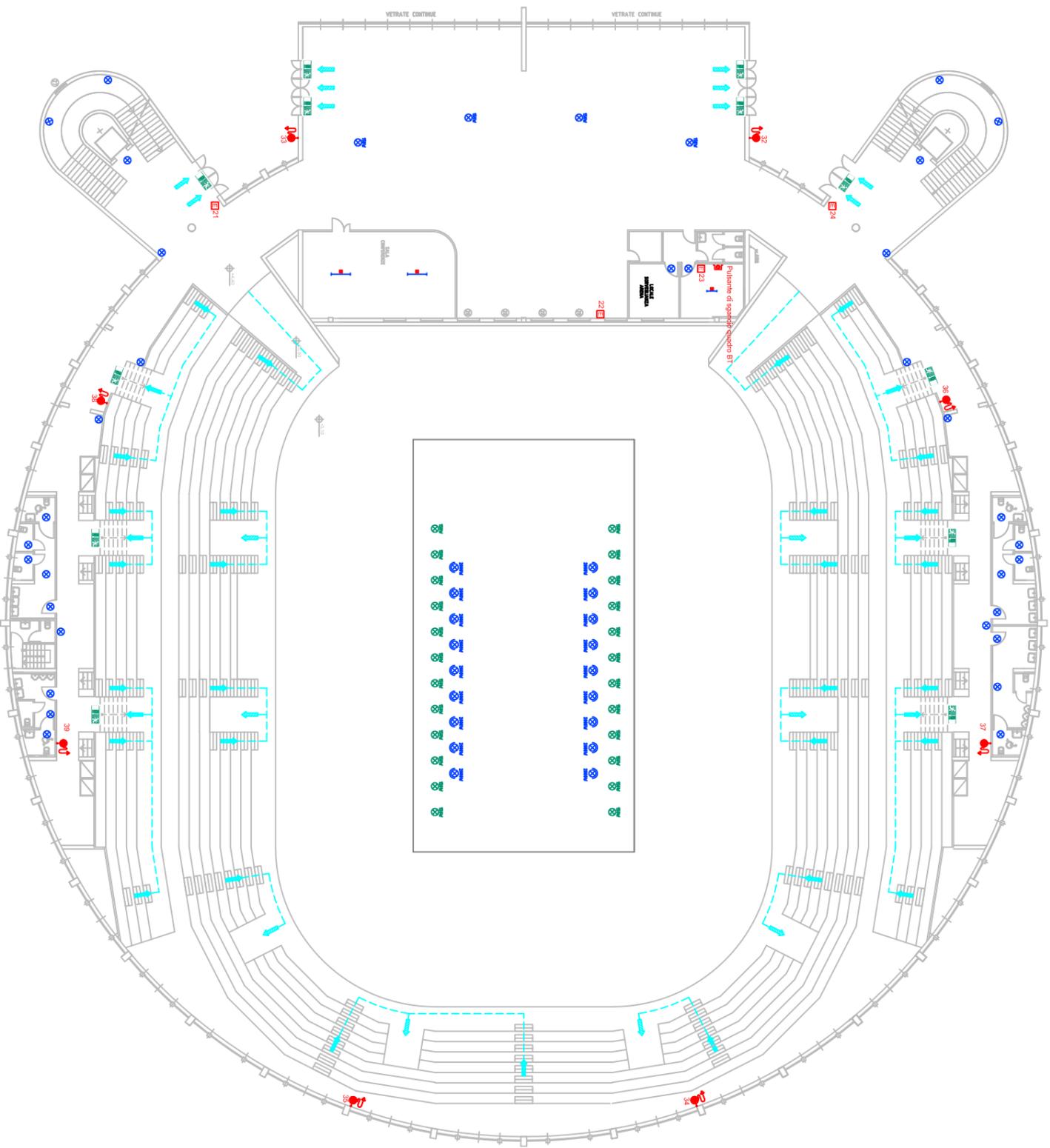
DISEGNATO DA/DRAWN BY: Ing. Francesco Farago  
CONTROLLATO DA/CHECKED BY: Ing. Massimo Croci  
APPROVATO DA/APPROVED BY:

DATA: Ago, settembre 2012  
COMMESSA:

SCALE: 1:200

PROGETTO N° FAVOLA N° 05A/W  
PROJECT 2

E' vietata la riproduzione anche parziale di questo documento senza la preventiva autorizzazione della Committente



<b>IDRANTI ED ESTINTORI</b>	
	IDRANTE A MURO UNI46
	ESTINTORE PORTATILE Agente estinguente: Polvere Peso: 6 kg Classe ottocentrico: 34 A - 144B
<b>LEGENDA ILLUMINAZIONE</b>	
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato sul gruppo elettrico
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato dalle batterie tampone
	Apparecchio illuminante di emergenza con programma alimentato dalle batterie tampone
	Apparecchio illuminante di emergenza alimentato da batteria integrata

Nota:  
Le vie di esodo e le capacità di deflusso dei settori distinti e popolari rimangono inalterate rispetto a quanto già approvato dalla commissione CPV - PS.  
La capienza è fissata in:

- 2022 persone settore distinti
- 1524 persone settore popolari

F		
E		
D		
C		
B		
A		
REV.		
	DESCRIZIONE REVISIONE/REVISION DESCRIPTION	

Comune di Busto Arsizio  
via Fratelli d'Italia 12  
21052 (VA)

AGESP Servizi srl  
Via M. Polo, 12  
21052 Busto Arsizio (VA)

PALAYAMAMAY  
Viale Gabardi - Busto Arsizio (VA)

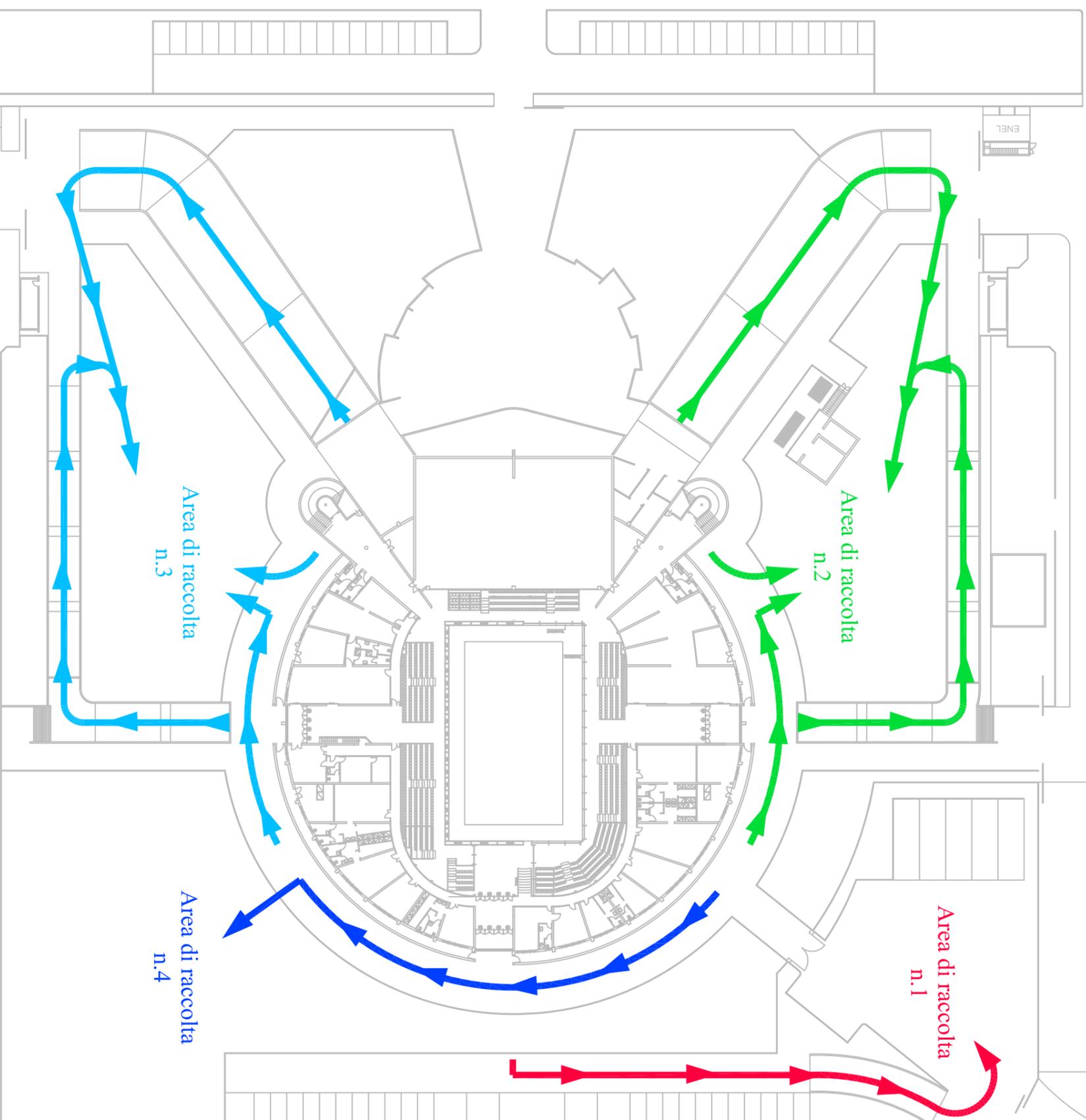
SCIA PREVENZIONE INCENDI DPR 151/11  
Particolare luci di emergenza,  
dispositivi antincendio e vie di esodo  
Quota: + 4,40 m

PROGETTISTA: Ing. Massimo Croci  
Via Don Minzoni 14  
21013 Gallarate (VA)

DISGNATO DA/DRAWN BY: Ing. Francesco Faggio	DATA: Agli settembre 2012
CONTROLLATO DA/CHECKED BY: Ing. Massimo Croci	COMMESSA:
APPROVATO DA/APPROVED BY:	SCALA: 1:200
PROGETTO N° FAVOLA N° DATA	3
E' vietata la riproduzione anche parziale di questo documento senza la preventiva autorizzazione della Committente	

Viale Garibaldi

Parcheggio



REV.	DATA/DATE	DESCRIZIONE REVISIONE/REVISION DESCRIPTION
F		
E		
D		
C		
B		
A		

Comune di Busto Arsizio  
via Fratelli d'Italia 12  
21052 (VA)

AGESP Servizi srl  
Via M. Polo, 12  
21052 Busto Arsizio (VA)

PALAYAMAMAY  
Viale Gabardi - Busto Arsizio (VA)

SCIA PREVENZIONE INCENDI DPR 151/11  
Particolare vie di esodo esterne  
e punti di raccolta

PROGETTISTA: Ing. Massimo Croci  
Via Don Minzoni 14  
21013 Gallarate (VA)

DISEGNATO DA/DRAWN BY: Ing. Francesco Farago	DATA: Agl. settembre 2012
CONTROLLATO DA/CHECKED BY: Ing. Massimo Croci	COMMESSA: 1:400
APPROVATO DA/APPROVED BY:	
PROGETTO PRODOTTO N° TAVOLA N° QUADRO	6
E' vietata la riproduzione anche parziale di questo documento senza la preventiva autorizzazione della Committente	

