



CITTA di MAGENTA

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA "C" APPARTENENTI A DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI E N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA "D" APPARTENENTI A DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI, IN OTTEMPERANZA AL "PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI" DI CUI ALL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25.05.2022

1. Ambito di applicazione

Il presente Piano Operativo è adottato in attuazione Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25 maggio 2022.

Le prescrizioni del presente Piano sono coerenti e integrano tutte le iniziative e le misure adottate dall'Ente in attuazione della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

In adempimento della predetta normativa si forniscono le seguenti informazioni:

- a) numero massimo di personale addetto alla preparazione e allestimento delle sedi, alle operazioni propedeutiche e alla vigilanza: 3 unità;
- b) addetto primo soccorso: Vitale Rossella - addetti prevenzione incendio: Cerri Marialuisa, Grittini Maria Grazia, Broccoli Angela;
- c) i componenti delle Commissioni esaminatrici sono identificati in apposito atto pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alle procedure concorsuali in oggetto;
- d) si allegano al presente Piano la planimetria dell'area e il piano di evacuazione della sede concorsuale.

2. Misure organizzative e misure igienico – sanitarie

FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE DELLA PROVA SCRITTA

Le prove scritte delle procedure concorsuali in oggetto si svolgeranno presso la Sala Consiliare "Mariangela Basile" del Comune di Magenta, Via Fornaroli n. 30.

L'area concorsuale rispetta le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale anche alternata con aerazione meccanica.

Inoltre, l'aula di concorso presenta:

- una pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula medesima con percorso identificato da cartellonistica

I locali destinati al concorso garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1,00 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le Commissioni esaminatrici in ogni fase delle procedure concorsuali.

In particolare l'aula di concorso, cioè lo spazio adibito allo svolgimento delle prove presenta, in relazione al numero massimo dei candidati ammessi, pari a 25, una più che congrua dimensione.

L'aula sarà dotata di postazioni operative, costituite da banco e sedia, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1,00 metro l'una dall'altra.

Per la prova scritta, che verrà svolta in formato tradizionale, sarà fornito il materiale di cancelleria necessario per il concorso.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici saranno disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idro-alcoolica per le mani.

Nell'area concorsuale saranno collocate indicazioni relativamente ai flussi di transito ed ai percorsi di accesso e movimento (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). Gli accessi saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, separati e correttamente identificati. La postazione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sarà dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro).

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nell'area concorsuale sarà assicurata, mediante operatore specializzato appositamente incaricato:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione al termine della sessione delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;

- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da parte di personale qualificato dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi, sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere. L'accesso dei candidati ai servizi igienici sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

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, ivi inclusi i componenti delle Commissioni esaminatrici, sono adeguatamente formati in ordine alle misure di contrasto e contenimento della diffusione del covid-19.

Il numero massimo di lavoratori addetti alle attività concorsuali, inclusi i componenti della Commissione esaminatrice, è pari a sette unità.

Tutti i lavoratori suddetti:

- dovranno produrre apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 – come da allegato fac-simile – nella quale si attesti di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- saranno muniti di mascherina facciale filtrante FFP2;
- prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, 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;
- cureranno l'igiene delle mani per l'intera durata delle prove.

FASE 2 - OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA. ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO DEI CANDIDATI

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure previste nel presente Piano mediante pubblicazione del Piano medesimo sul sito istituzionale del Comune di Magenta nella sezione dedicata al concorso in oggetto.

Per sostenere le prove concorsuali i candidati devono:

- a) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- b) produrre apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 – come da allegato fac-simile – nella quale si attesti di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- c) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina facciale filtrante FFP2 messa a disposizione dall'Ente. In caso di rifiuto non saranno ammessi a sostenere la prova. Non è consentito, in ogni caso, nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità di proprietà del candidato.

Presso la postazione di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. La consegna e il ritiro della mascherina nonché del materiale necessario per lo svolgimento delle prove non avverrà mediante consegna diretta, ma mediante deposito su un apposito piano di appoggio.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

FASE 3 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

La disposizione dei candidati nell'aula concorsuale rispetterà il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto. L'accesso e il deflusso dei candidati dall'aula concorsuale sarà scaglionata in maniera ordinata, per singola fila, garantendo la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 1,00. Sarà prioritariamente garantito l'accesso e il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

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.

Per l'intera durata della prova, i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale filtrante FFP2.

È vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Trattandosi di prove da svolgere in formato tradizionale, i fogli per la stesura della prova saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto. Parimenti sarà consegnata direttamente al posto di ognuno dei partecipanti la copia delle tracce della prova.

La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della Commissione esaminatrice.

Per tutta la durata della sessione concorsuale gli addetti al controllo saranno muniti di mascherina facciale filtrante FFP2, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati, evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanza inferiore a 1,00 metro.

FASE 4 – MISURE SPECIFICHE PER LE PROVE ORALI

La prova orale del concorso in oggetto si svolgerà presso la Sala Consiliare "Mariangela Basile" sita in Magenta, Via Fornaroli n. 30.

L'area concorsuale rispetta le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;

- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale.

Inoltre, l'aula di concorso presenta:

- una pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula medesima con percorso identificato da cartellonistica;

I locali destinati alle prove orali garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1,00 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

Come previsto nel bando di concorso, la prova orale consisterà in un colloquio individuale con la Commissione esaminatrice.

La postazione del candidato sarà dotata di n. 1 dispenser di gel idroalcolico da utilizzare per l'igiene delle mani e n. 1 disinfettante spray per disinfettare la superficie del tavolo maggiormente toccata e su cui sono appoggiati i documenti di riconoscimento e le buste delle prove.

L'Amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

I candidati ammessi alla prova orale dovranno attenersi agli obblighi previsti dal paragrafo "FASE 2 - OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA. ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO DEI CANDIDATI".

3. Comunicazioni

Il presente Piano operativo sarà preventivamente comunicato a:

- componenti delle Commissioni esaminatrici;
- personale di vigilanza;
- candidati;
- eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

In particolare il Piano operativo sarà reso disponibile, unitamente al nuovo protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Ministro della Salute, sul sito istituzionale del Comune di Magenta nella sezione dedicata alle procedure concorsuali entro 10 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove.

4. Sostituzioni

Il presente Piano Operativo sostituisce, ad ogni effetto, qualsivoglia Protocollo od atto equivalente, precedentemente adottato.

5. Dichiarazione

La sottoscritta Dott.ssa Diana Rita Naverio, Segretario Generale del Comune di Magenta, Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, nella qualità di Responsabile delle procedure concorsuali per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale di categoria "C" appartenenti a diversi profili professionali e n. 2 unità di personale di categoria "D" appartenenti a diversi profili professionali

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente Piano, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022.

Il presente Piano Operativo, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo Comune al seguente link:

<https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso-aperti>

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente Servizio Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Diana Rita Naverio

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:

- **N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA "C" APPARTENENTI A DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI**
- **N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA "D" APPARTENENTI A DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI**

AUTODICHIARAZIONE

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ c.f. _____

nato/a a _____ (_____) il _____

- Ruolo:
- Componente della Commissione
 - Personale di vigilanza
 - Candidato

ai fini dell'accesso ai locali sede delle prove concorsuali

sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di non essere, allo stato, sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- di aver preso visione del Piano Operativo specifico delle procedure concorsuali predisposto dal Comune di Magenta in ottemperanza al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Magenta, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR), di aver preso visione dell'informativa allegata alla presente dichiarazione e di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Magenta,

Firma

Informativa trattamento dei dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso agli adempimenti inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta. Il Responsabile del trattamento è il Sindaco e, per esso, il dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune di Magenta nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Modalità del trattamento e conservazione

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Magenta è contattabile al seguente indirizzo:

privacy@comune.magenta.mi.it

Diritti dell'interessato

In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- chiedere la conferma che sia in corso un trattamento dei dati personali che riguardano il candidato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.
- È possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali, di cui al punto 6.

Modalità di esercizio dei diritti

Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

- raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma;
- messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gpdp.it

BIBLIOTECA "O. FALLACI", COMUNE DI MAGENTA

PIANO DI EVACUAZIONE PIANO SEMINTERRATO



NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

| EVENTO | CHI CHIAMARE | N° TELEFONO |
|------------------------|------------------|-------------|
| Incendio, crollo, ecc. | VIGILI DEL FUOCO | 112 |
| Ordine pubblico | CARABINIERI | 112 |
| Ordine pubblico | POLIZIA | 112 |
| Infortunio | PRONTO SOCCORSO | 112 |

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA

ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE
IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE
E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO
SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) al suono dell' allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) avviarsi verso le uscite seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilita' indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) **NON USARE GLI ASCENSORI**;
- 6) camminare celermente senza provocare intralcio;
- 7) durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) durante l'esodo non abbondare oggetti lungo il percorso, nò provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possano essere d'intralcio alle persone;
- 9) giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) In caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme o contatto con superfici calde quali muri, porte, ecc... avvisare immediatamente il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 3) In presenza di fumo lungo le vie di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) IN CASO DI **EVACUAZIONE** metete in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

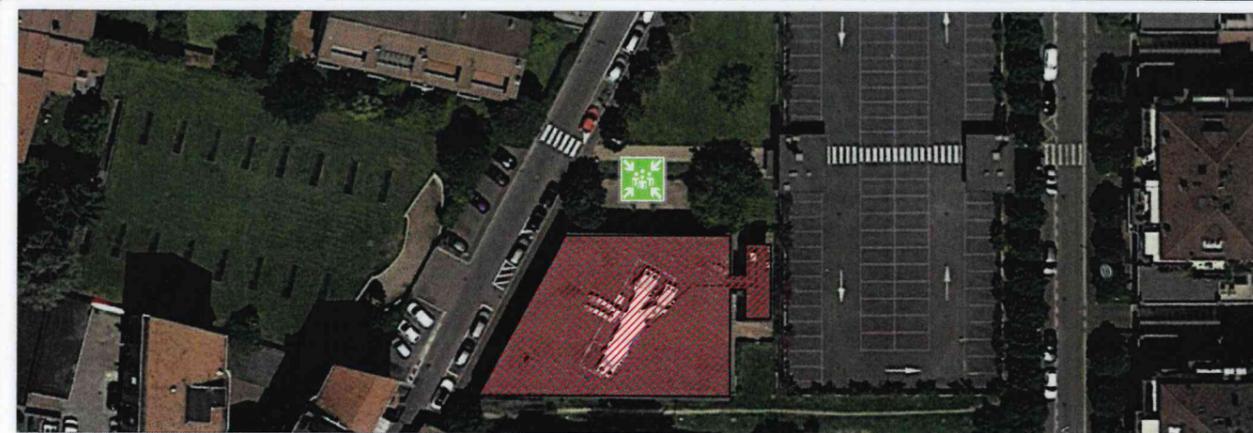
- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non precipitarsi fuori dai locali e **NON USARE LE SCALE**;
- 3) Se si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e **NON USARE LE SCALE O L'ASCENSORE**;
- 4) **DOPO IL TERREMOTO** in caso di segnale di **EVACUAZIONE**, metete in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIEI E OBBLIGHI DA RISPETTARE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) **NON FUMARE** fuori dalle aree previste;
- 2) **NON ACCENDERE FIAMMIFERI E ACCENDINI**;
- 3) **NON IMPIEGARE APPARECCHI A GAS A FIAMMA LIBERA**;
- 4) **TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SGOMBRI** DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO
- 5) **NON MANOMETTERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI**
- 6) **TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)**

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE:
ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRUI INCOLUMITA'

| LEGENDA | |
|---------|---|
| | VOI SIETE QUI |
| | ESTINTORE |
| | ESTINTORE CO2 |
| | NASPO |
| | IDRANTE |
| | PULSANTE EMERGENZA |
| | INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE |
| | INTERCETTAZIONE COMBUSTIBILE TIRARE IN CASO DI INCENDIO |
| | PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE |
| | PERCORSO DI ESODO IN DISCESA |
| | PERCORSO DI ESODO IN SALITA |
| | USCITA DI EMERGENZA |
| | SPAZIO CALMO |
| | CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO |
| | PUNTO DI RACCOLTA |
| | CHIAVE DI EMERGENZA |



INDIVIDUAZIONE PUNTO DI RACCOLTA

PIANO TERRA