



Piano operativo specifico della procedura concorsuale
Bando di concorso n.24415/2022
Presso l'aula INFO-8 del Blocco F al Polo Scientifico Tecnologico
Via Saragat, 1 - 44122 Ferrara
07 settembre 2022

INTRODUZIONE

Il presente Piano operativo è redatto in applicazione al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, del Decreto Legge 1 aprile 2021 n. 44, adottato con nota prot. DFP-0025239-P-14/04/2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Della Funzione Pubblica, in data 15 aprile 2021.

Per le definizioni dei termini utilizzati, si rinvia al citato Protocollo.

RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA

Il luogo per lo svolgimento del concorso ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

L'aula concorso è dotata 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 circa 5 mq. Sullo scrittoio è disponibile una postazione informatica e una penna monouso.

Il candidato è stato informato che deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

L'aula è sufficientemente ampia in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet" di 2,25 metri.

Inoltre, l'aula ha:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;

- un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale vengono applicate le 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.

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 sono garantiti in ogni fase della procedura concorsuale.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. In prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani (*Allegato 2*).

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso, delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Per la sanificazione vengono applicate le indicazioni contenute nel 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

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

I candidati che accederanno all'area concorsuale utilizzano il dispenser lavamani igienizzante e si immettono 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.

Sono previsti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, preventivamente è stato fissato l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottopongono 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.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA.

Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono 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. Nell'aula viene applicata apposita segnaletica orizzontale al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2,25 metri.

La postazione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati è dotata di apposito divisore in plexiglass e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu ma avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. È garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione sono 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 consegna del materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, sono disponibili penne monouso per i candidati.

A tutti i candidati sono forniti filtranti facciali FFP2 in numero congruo. I candidati sono stati informati che devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i filtranti facciali forniti dall'INFN, prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. L'INFN fornisce assieme ai filtranti facciali indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (*Allegato 3*), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

I candidati sono stati informati che, per l'intera durata della prova, devono obbligatoriamente mantenere i filtranti facciali FFP2 consegnati e che è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati possono munirsi preventivamente.

I candidati sono informati, anche mediante cartellonistica (*Allegato 4*), della raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove.

Durante le prove gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante FFP2, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i componenti delle commissioni esaminatrici, così come i candidati, sono in possesso di certificazione verde Covid-19 valida ovvero l'equivalente EU digital COVID certificate (decreto legge 23 luglio 2021 n. 105). Il controllo della certificazione è effettuato secondo quanto previsto dall'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021.

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

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) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, I percorsi di entrata e uscita sono correttamente identificati. Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono 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.

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5°C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI

La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner.

È disponibile un locale autonomo e isolato, ubicato nel Blocco C all'interno dell'area del Polo Scientifico Tecnologico, ove accogliere e isolare i 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.

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

Le procedure di gestione dell'emergenza, il piano di emergenza ed evacuazione dell'Edificio sono indicate nell'*Allegato 5*.

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

La commissione esaminatrice è composta da 4 persone e si occuperà delle seguenti mansioni:

- vigilanza;
- organizzazione;
- identificazione candidati.

I componenti della commissione sono muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione e sono stati invitati ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

I compiti del personale addetto sono così assegnati:

- segretario (membro della commissione esaminatrice) -- compiti di registrazione e identificazione candidati;
- addetto -- accoglienza che controllerà la temperatura, farà detergere le mani, consegnerà le mascherine e le istruzioni per l'uso infine avvierà ordinatamente e in tempi successivi i candidati verso l'accoglienza;
- componenti della commissione esaminatrice.

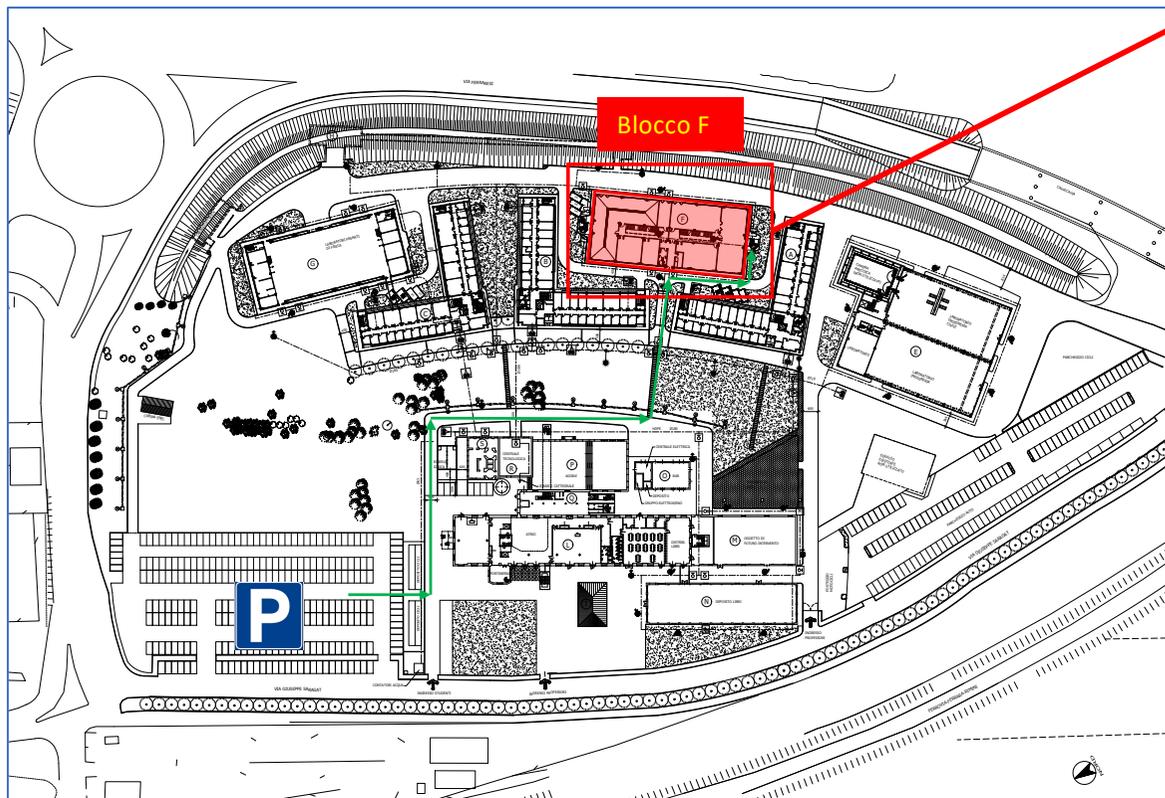
MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE.

Per l'adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti della commissione esaminatrice sono state adottate le seguenti misure:

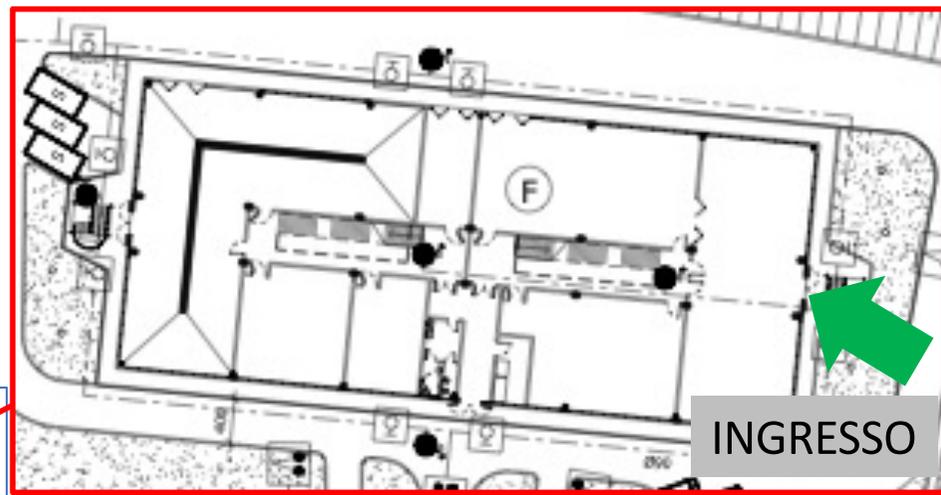
- ai candidati è stata inviata via PEC, PEO e Raccomandata AR una lettera come da *Allegato 6* con tutte le informazioni necessarie per una corretta partecipazione al concorso compreso il link a cui è stato pubblicato il presente Piano Operativo;
- ai candidati è stato consegnato materiale informativo con indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento;
- sono stati affissi appositi cartelli con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani e la raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sull'attuazione del presente protocollo sono stati formati durante una riunione avvenuta in via telematica il giorno 22/08/2022 alle ore 16.00.

Polo Scientifico Tecnologico



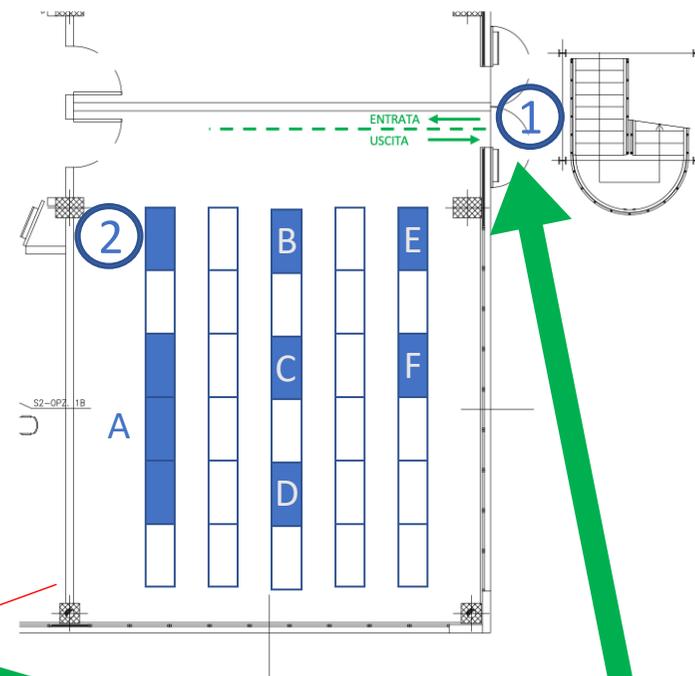
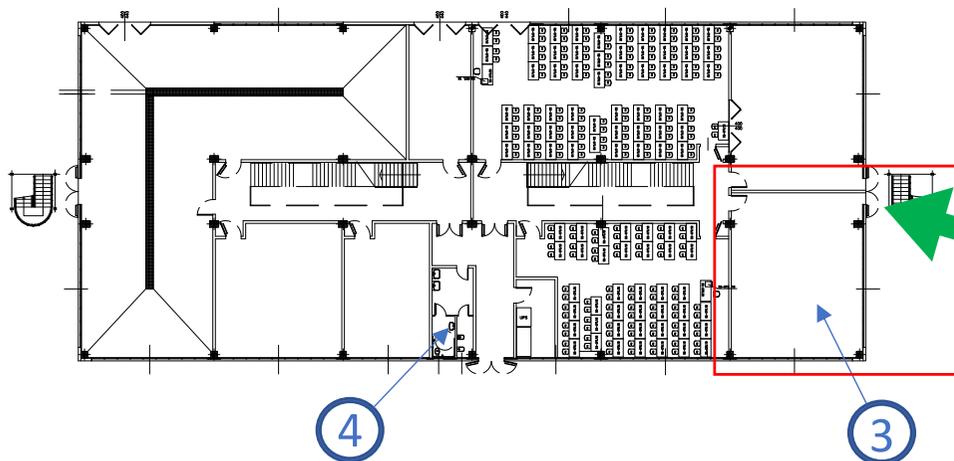
Blocco F



Come raggiungere l'area concorsi dal parcheggio principale **P**

(seguire i percorsi indicati con linee verdi)

Logistica area concorso



Ingresso Blocco F
area concorsi

- 1) Ingresso – area igienizzazione mani, consegna mascherine;
- 2) Area identificazione candidati, consegna materiale concorso;
- 3) Aula esami concorso;
- 4) Servizi igienici;

A – postazione commissione;
B – postazione candidato 1; C – postazione candidato 2;
D – postazione candidato 3; E – postazione candidato 4;
F – postazione candidato 5.



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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

ALLEGATO 2



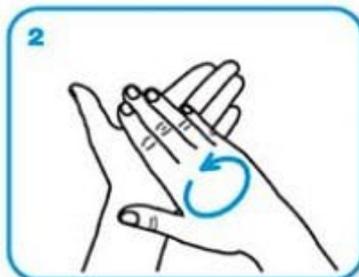
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



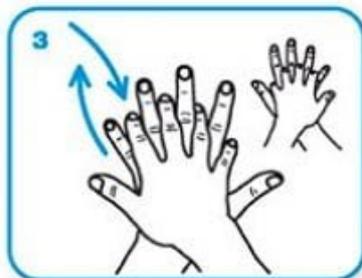
Bagna le mani con l'acqua



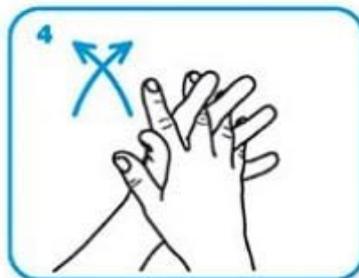
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



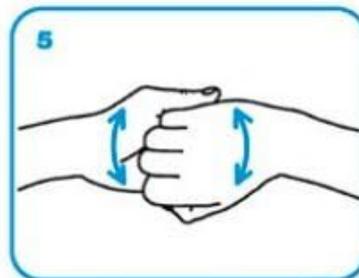
friziona le mani palmo contro palmo



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



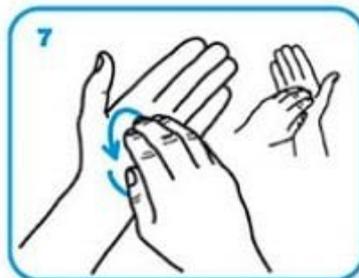
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



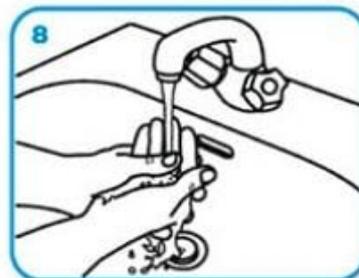
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



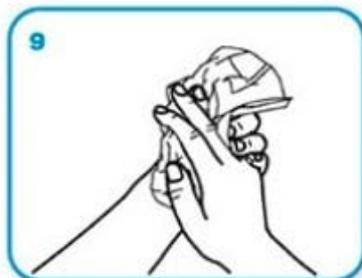
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



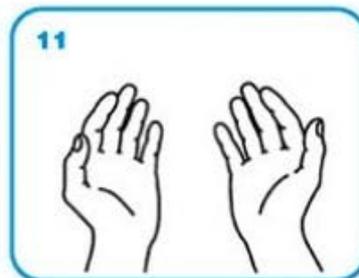
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

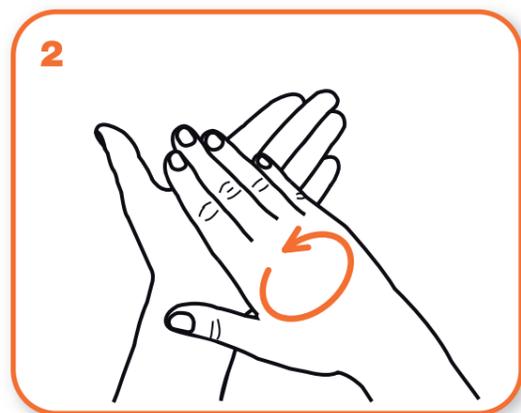
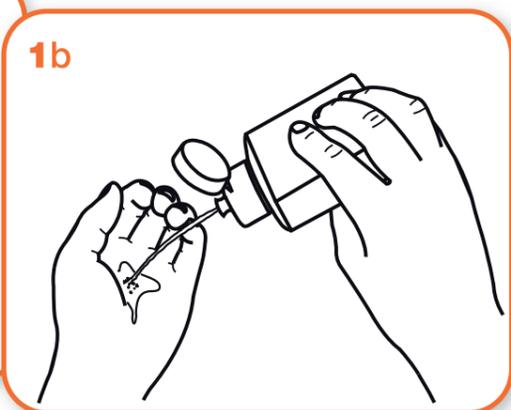
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



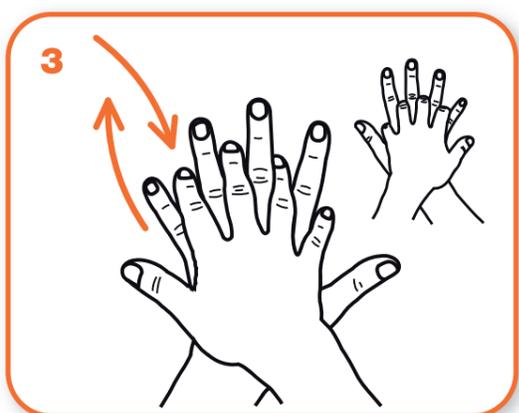
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



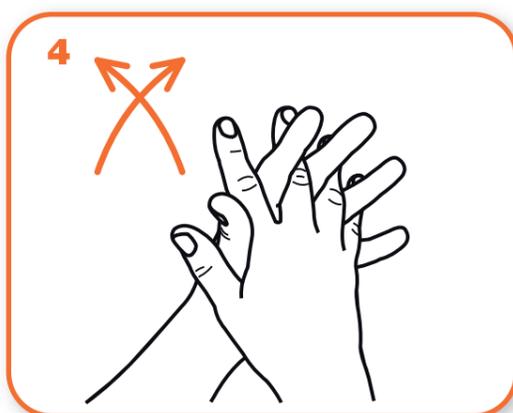
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



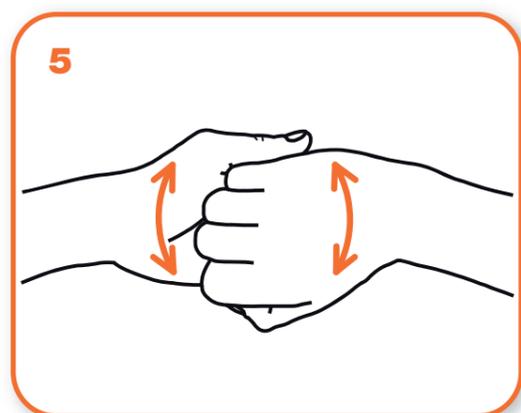
frizionare le mani palmo contro palmo



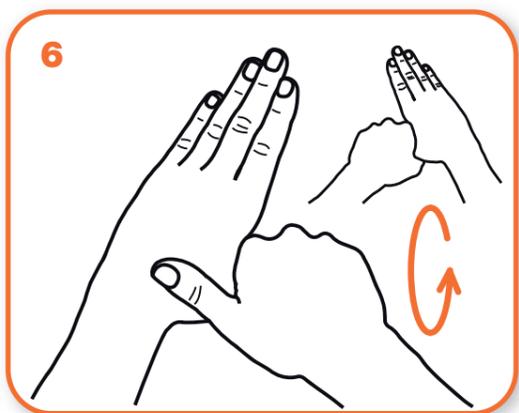
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



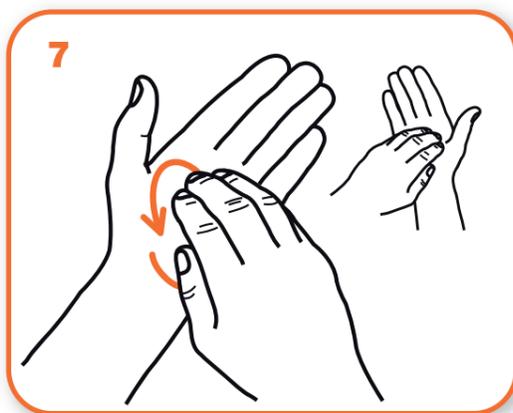
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



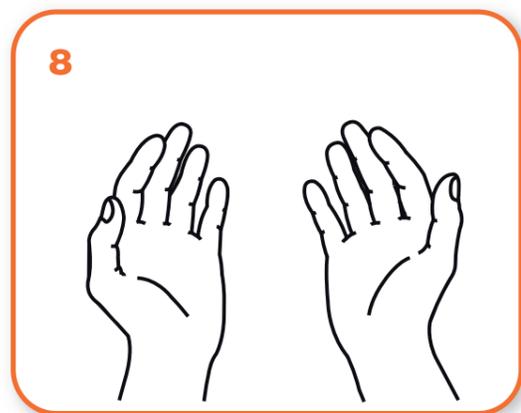
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



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

Coronavirus COVID-19

I comportamenti da seguire: quando sei in presenza di altre persone

MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

USA LA MASCHERINA:

- in presenza di più persone in spazi aperti e chiusi
- nei mezzi che garantiscono il trasporto pubblico, i taxi e il noleggio con conducente

Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria



È importante indossare e smaltire la mascherina in modo corretto, **altrimenti può costituire una fonte di infezione**

Come si indossa

- Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico
- Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali
- Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani

Come si toglie

- Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti
- Non toccare la parte anteriore della mascherina
- Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo

Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

Attenzione:

Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti



Adattato da:

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>



ALLEGATO 4



**I CANDIDATI SONO INVITATI
A MODERARE LA VOCE,
EVITANDO VOLUMI ALTI
E TONI CONCITATI
AL FINE DI RIDURRE
L'EFFETTO "DROPLET"**



Università degli Studi di Ferrara

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO E DI EVENTI SISMICI

relativo all'edificio denominato
Corpo F

**del Polo Scientifico Tecnologico
Via Saragat, 1 44121 Ferrara**

Afferenze:

- Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra (solo laboratori didattici e di ricerca)
- Aule Didattiche a disposizione dei corsi di laurea dell'Università degli Studi di Ferrara



Università degli Studi di Ferrara

Sommario

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
PREMESSA.....	4
INDICAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'EDIFICIO	5
COORDINATORE DELL'EMERGENZA E ADDETTI ANTINCENDIO	7
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E BLSO	9
PERSONALE DI APPOGGIO	10
LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE	10
TELEFONI CELLULARI UTILIZZABILI IN CASO DI INTERRUZIONE DELLA FORNITURA DI CORRENTE ELETTRICA	10
PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)	11
AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO).....	11
AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA TERREMOTO	12
Scheda 1 – COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA.....	13
Scheda 2 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO.....	15
Scheda 3 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL' EVACUAZIONE.....	17
Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO	19
Scheda 5 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE	20
Scheda 6 – CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO.....	22



Università degli Studi di Ferrara

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- D.lgs 81/2008 - T.U. sulla sicurezza nei luoghi di lavori;
- DM 10 marzo 1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
- DPR 151/2011- Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi.

**I CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA INDICANO COME GESTIRE
EVENTI CHE POSSONO PROVOCARE DANNI A PERSONE E COSE.
È PERTANTO INDISPENSABILE DARE MASSIMA DIFFUSIONE AL
DOCUMENTO.**



Università degli Studi di Ferrara

PREMESSA

Per emergenza si intende un evento improvviso, un fatto o una circostanza imprevista tali da mettere in situazione di pericolo reale o potenziale persone o cose.

Un'emergenza costringe quanti la osservano e quanti eventualmente la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone e alla riduzione dei danni possibili.

L'emergenza impone a lavoratori o ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, altrui, e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

Il Piano di emergenza costituisce l'insieme di tutte le istruzioni, dei comportamenti e delle procedure da seguire in caso di evento incidentale (emergenza) con particolare riferimento ai casi di lotta all'incendio e di evacuazione.

Lo scopo del piano di emergenza è ridurre le conseguenze di un incidente mediante l'uso razionale delle risorse umane e materiali disponibili. Deve quindi contenere semplici e chiare indicazioni sulle modalità delle operazioni di pronto intervento in caso di pericolo.

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. La salvaguardia della vita umana;
2. La protezione dei beni materiali;
3. La tutela dell'ambiente;
4. Evitare ulteriori infortuni;
5. Soccorrere le persone;
6. Limitare i danni alle cose e all'ambiente;
7. Controllare l'evento e rimuoverne la causa;
8. Collaborare con i soccorsi esterni;
9. Consentire il corretto flusso di informazioni da e per il luogo dell'incidente;
10. Mantenere la registrazione dei fatti;
11. Progettare la sicurezza per i lavoratori con disabilità in un piano organico, che incrementi la sicurezza di tutti, e non attraverso piani speciali o separati da quelli degli altri lavoratori.



Università degli Studi di Ferrara

INDICAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'EDIFICIO

L'edificio è isolato e si sviluppa su due piani: piano terra e primo piano. Si sviluppa su una pianta rettangolare in direzione nord-est sud-ovest. L'entrata principale è posizionata sul lato lungo posto a nord dell'edificio. All'interno, dal centro della struttura, partono due rampe di scale rivolte a nord-est e sud-ovest che portano al piano superiore; è presente un montascale sulla rampa rivolta a sud-ovest per permettere l'accesso al primo piano ad eventuali persone con disabilità motorie. Tale ausilio, tuttavia, per caratteristiche tecniche, risulta essere inutilizzabile allo scopo. Pertanto, allo stato attuale, l'accesso a tale piano non è consentito a persone con disabilità motorie, in attesa, tramite il coinvolgimento dell'Ufficio Manutenzione, di un intervento risolutivo.

Sui lati corti dell'edificio sono presenti scale esterne che rappresentano vie di esodo per l'evacuazione dell'edificio in caso d'emergenza.



L'edificio è frequentato da personale tecnico e docente dell'Università di Ferrara, da studenti, da visitatori occasionali nonché dal personale della ditta che ha in appalto le pulizie (COOPMA).

L'edificio è aperto al pubblico dalle ore 8:00 alle ore 19:00 dal lunedì al venerdì ed è dotato di allarme antifurto durante le ore notturne e durante le chiusure programmate delle attività didattiche. Nei periodi di chiusura l'accesso è consentito al solo personale autorizzato e in possesso della chiave elettronica per disabilitare l'allarme antifurto.



Università degli Studi di Ferrara

E' possibile la presenza di personale esterno per interventi manutentivi.

Nell'edificio si distinguono:

- Aule didattiche
- Laboratori Didattici
- Sale studio
- Laboratori di Ricerca del Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra

Le destinazioni d'uso dei locali, aggiornate allo stato attuale, sono visualizzabili all'Allegato 1 del presente Piano.

I potenziali rischi intrinseci sono riconducibili alle attività relative alla didattica frontale e laboratoriale, alle attività d'ufficio (portineria) ed ai rischi specifici dei laboratori di ricerca presenti. Si segnala la presenza di una bombola di Elio all'interno del laboratorio T12 con capacità da 2,8 Litri, conservata e utilizzata secondo le procedure che per stringenti motivi di ricerca consentono la presenza di piccole bombole. Nello stesso laboratorio sono inoltre presenti prodotti chimici ed infiammabili, conservati in armadi di sicurezza dedicati.

Nel vano T13 sono conservati e caricati accumulatori di pertinenza del gruppo di Geofisica afferente al Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra.

Non è presente una centrale termica all'interno del fabbricato.

Nell'edificio sono presenti impianti, di seguito indicati, per l'approntamento e la gestione delle emergenze. Tali impianti sono oggetto di regolare manutenzione semestrale a cura dell'Ufficio Manutenzione:

Sistema di allarme-rilevazione incendio:

Il sistema è comandato da centrale presente a piano terra presso il locale Quadri Elettrici e con segnalatore ottico-acustico che consente di avvisare tutti gli occupanti di un eventuale pericolo. (FOTO E ISTRUZIONI ALLEGATO 2)

Impianto di illuminazione di emergenza: (VEDI ALLEGATO 1)

Impianto idrico di spegnimento: naspi (posizionati uno per lato a fianco degli ingressi) (VEDI ALLEGATO 1)

Apparati Estintori: polvere e CO₂. (VEDI ALLEGATO 1)

Uscite di emergenza: presenti sui quattro lati al piano terra e su scale esterne (lato nord e sud) al piano primo. (VEDI ALLEGATO 1)



Università degli Studi di Ferrara

Impianto microfonico: dislocato nel vano Quadro Elettrici. (VEDI ALLEGATO 2)

Servizio di Vigilanza: l'impianto è connesso tramite ponte radio bidirezionale al servizio di vigilanza che interviene con sopralluoghi sul posto in caso di allarme verificatosi al di fuori dell'orario di apertura dell'edificio. Durante l'orario di lavoro la ditta di vigilanza è tenuta a contattare telefonicamente i seguenti recapiti telefonici nell'ordine in cui sono scritti:

Portineria: 0532- 974716

Portineria Cattedrale: 0532- 974800

Umberto Tessari: 0532 974625 - 3932504633

Al fine di una corretta gestione dell'eventuale emergenza sono presenti, presso la **portineria** (locale presidiato), le **chiavi di emergenza** che consentono l'apertura delle porte di tutti i locali.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

E' colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.

Coordinatore dell'emergenza: Umberto Tessari: 0532 974625 - 3932504633

Nel caso in cui non sia possibile rintracciare il Coordinatore, i suoi sostituti sono:

1° sostituta: Giuseppa Vetrano 0532 974800

2° sostituto: Il componente della Squadra che giunge per primo al momento della chiamata.

La procedura in caso di incendio è ben descritta e affissa in Portineria (Locale Presidiato) con l'elenco dei componenti della squadra (Allegato 3) e i numeri da chiamare

Si rimanda alla **Scheda 1 Allegato 4** per le azioni che il **Coordinatore** deve compiere in caso di emergenza.



Università degli Studi di Ferrara

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Allegato 3

Tali addetti collaborano e contribuiscono a domare le situazioni di emergenza.

Cognome e Nome	Tel. 1	Tel. 2 o Cell.	Note
TESSARI UMBERTO	0532 974625	3932504633	

Considerato che al Corpo F non risiede personale strutturato in maniera continuativa il Coordinatore dell'Emergenza si avvarrà dell'ausilio degli addetti afferenti ai Dipartimenti di Fisica e Scienze della Terra (Corpi B e C) e Ingegneria (Corpo A):

Cognome e Nome	Tel. 1	Tel. 2 o Cell.	Note
PARISE MICHELE	0532 97 4209	3772197358	Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra
MAGNANI ANDREA	0532 974207		
TASSINARI RENZO	0532 974768		
DROGHETTI FRANCESCO	0532 974781		
BIGHI GLORIANO	0532 97 4907	3204350742	Dipartimento di Ingegneria
MAZZA ROBERTO	0532 974825		
SCHIAVI MATTEO	0532 974951	3297506532	

Nel caso venga diramato l'ordine di evacuazione coordinano il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio e che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate fuori dall'edificio dal personale di appoggio.

Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni.

Devono essere a conoscenza:

1. delle aree a rischio di incendio o dei locali molto frequentati (ad es. aule particolarmente difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano sostanze infiammabili, depositi di sostanze infiammabili, deposito libri, ecc.);
2. del sistema antincendio e del funzionamento della relativa centrale, tramite istruzioni affisse nel locale Q.E dove si trova la centrale;
3. delle aree classificate come zone controllate o sorvegliate a cura dell'Esperto Qualificato di Ateneo in cui esiste un rischio correlato a radiazioni ionizzanti. Non presenti al Corpo F;
4. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
5. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione



Università degli Studi di Ferrara

dall'edificio (nella zona cortiliva antistante i Corpi A-B-C)

6. della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o delle valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
7. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette ecc...);
8. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti.

Si rimanda alla **Scheda 2 Allegato 4** per le norme di comportamento degli **addetti alla lotta antincendio** e gestione delle emergenze.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E BLSD

Allegato3

L'addetto al primo soccorso è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro.

Considerato che allo stato attuale non è presente in maniera continuativa personale strutturato adeguatamente formato al Primo Soccorso (PS) o all'utilizzo di BLSD, in caso di necessità di intervento, il servizio di portineria, se non abilitato, avvertirà immediatamente **GIUSEPPA VETRANO (0532 974868)** che interverrà personalmente o, in alternativa, provvederà ad avvisare uno dei seguenti addetti dei limitrofi Corpi C-B-A:

La Squadra con i numeri da chiamare è affissa e ben visibile in Portineria (locale Presidiato)

Cognome e Nome	Tel. 1	Tel. 2 o Cell.	Abilitazione
Parise Michele	0532 97 4209	3772197358	PS - BLSD
Magnani Andrea	0532 97 4207		PS - BLSD
Tassinari Renzo	0532 97 4768		PS - BLSD
Tessari Umberto	0532 97 4625	3932504633	BLSD
Bighi Gloriano	0532 97 4907	3204350742	PS - BLSD
Mazza Roberto	0532 97 4825		PS - BLSD

Gli addetti al Primo Soccorso devono essere a conoscenza dell'ubicazione delle cassette di Primo Soccorso e dei Pacchetti Medicali; arrivati sul luogo dell'emergenza, devono determinare la gravità dell'infortunio e quindi decidere se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118).



Università degli Studi di Ferrara

Si segnala che il personale di portineria Coopservice (qualora dovesse essere presente per sostituzioni o affiancamento) risulta formato sia antincendio che primo soccorso.

Si rimanda alla *Scheda 4 Allegato 4* per le norme di comportamento degli addetti al Primo Soccorso.

PERSONALE DI APPOGGIO

Il personale d'appoggio, qualora sia necessario evacuare il locale o l'intero edificio, provvede a prestare l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza delle persone con difficoltà motorie, visive e uditive o particolarmente vulnerabili.

Attualmente, tra il personale strutturato, risulta presente una persona (R.T.) con difficoltà motorie. In caso di necessità di evacuazione le persone incaricate all'assistenza sono il coordinatore dell'emergenza e/o il personale presente a presidiare la portineria. Durante l'emergenza, se necessario, tali soggetti sono autorizzati a identificare un'eventuale figura terza, incaricando quest'ultima di accompagnare al punto di raccolta la persona disabile.

Nel caso in cui vi sia la presenza di studentesse o studenti con disabilità motorie il docente incaricato della lezione, o un eventuale tutor preventivamente individuato tra i componenti della classe, sarà responsabile dell'accompagnamento della persona al punto di raccolta.

LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE

E' il locale maggiormente presidiato durante il normale orario di lavoro (es. portineria, centralino, segreteria) o quello che ospita la centralina di comando e segnalazione dell'impianto di allarme.

Locale presidiato:

- 1. Portineria 0532-974716** – orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 19;

TELEFONI CELLULARI UTILIZZABILI IN CASO DI INTERRUZIONE DELLA FORNITURA DI CORRENTE ELETTRICA

Personale dotato di telefono cellulare:

- 1. TESSARI UMBERTO – 3932504633**



Università degli Studi di Ferrara

PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)

E' il luogo dove le persone possono ritenersi ragionevolmente al sicuro dagli effetti di un incendio e dove dovranno radunarsi in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze.

Punto di raccolta: area antistante l'ingresso principale dell'edificio presso il giardino davanti ai Corpi A-B-C

IL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE, TECNICO E AMMINISTRATIVO

Tutto il personale presente nelle aule, nei laboratori didattici, di ricerca ecc., è responsabile dell'evacuazione degli studenti e degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti abbiano abbandonato il locale.

Inoltre, prima di abbandonare i locali di pertinenza, mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nel proprio luogo di lavoro disattivandoli se necessario. (Scheda 5 Allegato 4)

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO)

Al di fuori dell'orario di lavoro (oltre l'orario di apertura della struttura ovvero nelle situazioni in cui mancano il Coordinatore e tutti i membri della squadra d'emergenza): colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni (VVF). Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

N.B.: Al di fuori dell'orario di lavoro il Corpo F è chiuso ed allarmato per cui saranno le Guardie Giurate ad avvisare i VVF e il Responsabile della struttura

IN TUTTI I CASI: se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, **DEVE ATTIVARE LA SIRENA DI EMERGENZA TRAMITE GLI APPOSITI PULSANTI E CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI: VEDI SCHEDA 6 ALLEGATO 4**

**VIGILI DEL FUOCO – 115
PRONTO SOCCORSO – 118
CARABINIERI – 112
PUBBLICA SICUREZZA – 113**



Università degli Studi di Ferrara

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA TERREMOTO

In caso di scosse sismiche si invitano tutte le persone, a vario titolo presenti presso la struttura, ad attenersi ai seguenti Comportamenti di Sicurezza:

- All'interno di edifici il pericolo è costituito dal crollo della struttura e/o dalla caduta di mobili, lampadari ecc...: allontanarsi da tali oggetti cercando rifugio sotto tavoli, banchi o appoggiandosi a muri portanti o sotto gli architravi delle porte. **NON CERCARE DI RAGGIUNGERE IMMEDIATAMENTE L'ESTERNO.**
- Durante la fase di evacuazione: fare attenzione a fughe di gas (non utilizzare accendini o candele) **NON UTILIZZARE ASSOLUTAMENTE GLI ASCENSORI.**
- All'esterno di edifici allontanarsi da cornicioni, grondaie, balconi, comignoli e **RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO).**
- Coadiuvarne la messa in sicurezza di persone con disabilità motorie.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 1 – COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

In caso di attivazione dell'allarme antincendio, il coordinatore dell'emergenza si reca presso il locale Q.E dove si trova la centralina di allarme.

Verifica dal display della centralina il corridoio o la zona comune dove si è attivato l'allarme e invia uno o due addetti a verificare se si tratta di un falso allarme, di un'emergenza gestibile o di una situazione fuori controllo. Mentre l'addetto incaricato verifica il tipo di allarme, il coordinatore incarica altri addetti di controllare, partendo dal primo piano, che le persone presenti nei locali stiano abbandonando l'edificio indirizzandole verso l'uscita e invitandole a non correre. Un ulteriore addetto, se presente, si posiziona all'uscita indicando il Punto di Raccolta. Una volta rientrati gli addetti dalla verifica, in base all'entità dell'emergenza e in base alle informazioni raccolte, il coordinatore:

1. In caso di falso allarme disattiva la sirena e, aiutato dai componenti della squadra, diffonde a voce e tramite l'amplificatore il messaggio che si tratta di un falso allarme e che è possibile rientrare nell'edificio.
2. In caso venga valutata una emergenza gestibile:
 - a. il coordinatore con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente;
 - b. solo alla completa messa in sicurezza permette il rientro del pubblico e la ripresa delle attività.
3. Nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente:
 - a. provvede ad effettuare la chiamata ai soccorsi esterni:
VIGILI DEL FUOCO – 115
PRONTO SOCCORSO – 118
CARABINIERI – 112
PUBBLICA SICUREZZA – 113
 - b. verifica l'apertura del cancello esterno per l'ingresso dei mezzi di soccorso e, in caso non sia possibile aprirlo con l'apposito comando a distanza, invia un addetto ad aprirlo manualmente mediante lo sblocco del meccanismo.
 - c. Invia un addetto (eventualmente lo stesso di cui al punto precedente) ad attendere i mezzi di soccorso all'inizio di via Saragat.

All'arrivo dei mezzi di soccorso, li informa delle operazioni eseguite e degli eventuali rischi, rimanendo a disposizione per ogni chiarimento o necessità.

Nel caso si fosse sviluppato un incendio nei pressi della portineria, il punto di ritrovo della squadra diventa il punto di raccolta, antistante l'edificio. Una volta accertato che l'edificio sia stato correttamente evacuato si mette a disposizione dei soccorsi, delegando eventualmente una figura che indichi ai Vigili del Fuoco il punto di attacco dell'autopompa e una figura che accolga l'ambulanza. Se la situazione lo rende possibile, prima di abbandonare



Università degli Studi di Ferrara

l'edificio si reca, accompagnato da un paio di componenti della squadra, in tutti i locali per un ultimo controllo dell'avvenuta evacuazione.

Nell'attuare i compiti sopra descritti il coordinatore si avvale della collaborazione degli addetti della squadra di emergenza i quali, una volta svolti i compiti di cui alle *Schede 2, 3 e 4*, si mettono a sua disposizione.

Nel caso in cui sia il Gestore delle Emergenze che i sostituti risultino assenti assume il ruolo di Coordinatore, l'addetto che arriva per primo al locale presidiato.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 2 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione) o quando ricevono la chiamata, gli addetti della squadra antincendio:

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano al locale presidiato (portineria piano terra Corpo F) e si mettono a disposizione del Gestore delle Emergenze;
- uno o due unità saranno inviati sul luogo per verificare l'esistenza di una reale emergenza;
- alcuni saranno indirizzati ai vari piani per invitare il pubblico ad uscire con calma e recarsi al punto di raccolta, che è posizionato nel giardino davanti i Corpi A-B-C;
- si accertano che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al punto di raccolta dal personale di appoggio;
- eseguono la verifica che tutte le persone, compresa eventuale utenza esterna o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate, controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, si recano presso il locale presidiato e si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni;
- eseguono le indicazioni del gestore delle emergenze (ad esempio: procedura per distacco elettrico, spegnimento dei gruppi di continuità, attesa dei Vigili del Fuoco e qualsiasi altra indicazione).

Nel caso in cui l'addetto verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio, effettua una valutazione sul posto, decidendo se intervenire immediatamente con mezzi di estinzione, senza mettersi in pericolo, allontanando a voce le persone presenti (gli idranti potranno essere utilizzati soltanto dopo essersi accertati del distacco dell'energia elettrica nella zona interessata). Una volta terminato l'intervento si mette a disposizione del coordinatore.

Se con il proprio intervento non si è riusciti ad arginare l'emergenza si provvede immediatamente alla chiamata ai VV.F. e a dare l'allarme di evacuazione tramite gli appositi pulsanti dislocati nell'edificio e ci si mette a disposizione del coordinatore, che, il prima possibile, va sempre informato della situazione.

In caso di infortunio richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

Gli addetti antincendio devono essere a conoscenza:

1. delle vie di esodo;
2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;



Università degli Studi di Ferrara

4. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette, pulsanti attivazione allarme, ecc.);
5. dell'ubicazione e funzionamento della centralina del sistema antincendio;
6. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);
7. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 3 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL' EVACUAZIONE

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), gli addetti all' evacuazione:

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano nel locale presidiato (portineria blocco F) ove è presente il ripetitore sinottico della centralina del sistema di antincendio;

Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale:

- si recano lungo i percorsi di esodo (ogni addetto deve già sapere preventivamente quello di sua competenza, ma essere pronto anche ad intervenire in altri luoghi in caso di necessità o su indicazione del coordinatore di emergenza) e nei pressi delle vie di fuga per coordinare l'evacuazione, suddividendosi le aree dell'edificio;
- raccomandano ai lavoratori, gli utenti ed il personale esterno di mantenere la calma e ricordano di non usare gli ascensori;
- si accertano che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al punto di raccolta dal personale di appoggio;
- verificano che tutte le persone, anche esterni o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, si recano presso il locale presidiato e si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni;
- In caso di necessità un addetto attende i VV.F. ad inizio di Via Saragat.

Nel caso in cui l'addetto di evacuazione verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio allontana a voce le persone presenti e richiede l'intervento di un addetto antincendio (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta ad ogni piano dell'edificio). Informa prima possibile della situazione il coordinatore dell'emergenza. In caso l'emergenza non risulti gestibile, provvede immediatamente a dare l'allarme di evacuazione tramite gli appositi pulsanti dislocati nell'edificio.

In caso di infortunio richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

Gli addetti all'evacuazione devono essere a conoscenza:

1. delle vie di esodo;



Università degli Studi di Ferrara

2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
4. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette, pulsanti attivazione allarme, ecc.);
5. dell'ubicazione e funzionamento della centralina del sistema antincendio;
6. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);
7. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione) o quando ricevono la chiamata, l'addetto della squadra di primo soccorso:

- sospende il lavoro in corso;
- si reca nel locale presidiato (portineria piano terra blocco F) per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
- decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118), ed effettua la chiamata (*Scheda 6*) o incarica un addetto della squadra di primo soccorso di effettuare tale chiamata;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni si mette a disposizione del personale sanitario, al quale fornisce le prime notizie sulla natura dell'infortunio;
- durante l'evacuazione ciascun componente della squadra, sulla base delle disposizioni fornite dagli addetti della squadra antincendio e del coordinatore, si reca lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga della zona a lui assegnata, per aiutare gli eventuali feriti e/o il personale in preda al panico ad abbandonare i locali e a raggiungere il punto di raccolta;
- al termine dell'evacuazione si reca nel punto di raccolta.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 5 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Chiunque venga a conoscenza del verificarsi di un'emergenza (principio d'incendio, infortunio o stato di malore occorso ad una persona, ecc.) deve immediatamente informare dell'accaduto il coordinatore dell'emergenza, o uno degli addetti antincendio o di primo soccorso (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta presso la portineria del Corpo F).

Deve poi avvisare chiunque si trovi nei pressi dell'area interessata dall'emergenza della situazione in atto in modo che questi si allontanino velocemente dalla zona pericolosa e non ostacoli l'intervento dei soccorsi.

Al suono della sirena tutte le persone presenti all'interno dell'edificio non direttamente impegnate nella gestione dell'emergenza, devono interrompere immediatamente ogni attività e portarsi nel punto di raccolta situato nel giardino di fronte all'ingresso principale del Corpo F, utilizzando i percorsi e le uscite segnalati e seguendo le indicazioni degli addetti della squadra antincendio e di primo soccorso.

Durante lo sfollamento di emergenza occorre:

- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre) e senza creare allarmismi e confusione;
- Non tornare indietro per nessun motivo;
- Non ingombrare accessi, corridoi, vie di esodo, per consentire il libero passaggio delle persone;
- Non ostruire gli accessi dell'edificio, permanendo davanti ad essi dopo l'uscita.

Il personale degli uffici deve supportare l'utenza esterna (pubblico esterno, personale di UniFe che non ha sede di lavoro presso la struttura) che dovesse essere presente nell'ufficio e nei locali del complesso durante il verificarsi di un'emergenza, nelle operazioni di evacuazione accertandosi che questi abbiano raggiunto il punto di raccolta, in particolare in caso di persone con disabilità o particolarmente vulnerabili.



Università degli Studi di Ferrara

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

- In presenza di fumo e fiamme respirare cercando di coprire il naso e la bocca con un fazzoletto (meglio bagnato), tenersi abbassati vicino al pavimento dove l'aria è meno calda e più respirabile;
- In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica;
- Tenersi lontani da finestre e porte a vetri che con il calore potrebbero rompersi;
- Se prende fuoco il vestito di una persona cercare di avvolgerla con un altro indumento non sintetico per evitare che le fiamme giungano alla testa;
- Non spingere eventuali persone che si muovono lentamente, ma aiutarle ad uscire;
- Non usare gli ascensori.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO

- Non si devono eseguire manovre sull'infortunato, se non strettamente necessarie: se l'infortunato è ancora in una situazione di pericolo è da allontanare in zona sicura;
- Fare immediatamente riferimento agli addetti di primo soccorso i quali sono stati addestrati ad affrontare situazioni di questo tipo;
- Non ingombrare accessi, vie di esodo, corridoi, per consentire il libero passaggio delle persone;
- Mantenere eventuali persone esterne lontani dalla zona ove si trova l'infortunato onde evitare inutili affollamenti di curiosi.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Non appena si avvertirà la scossa di terremoto, se ci si trova in un luogo chiuso:

- Non precipitarsi fuori;
- Cercare riparo sotto i muri o colonne portanti, oppure nei vani delle porte, o nel più vicino luogo sicuro;
- Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi;
- Terminata la scossa uscire e raggiungere uno spazio aperto;
- Se ci si trova all'aperto allontanarsi dall'edificio e raggiungere uno spazio aperto.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 6 – CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

VIGILI DEL FUOCO – 115
PRONTO SOCCORSO – 118
CARABINIERI – 112
PUBBLICA SICUREZZA – 113

Schema della chiamata

Sono [nome e cognome e qualifica] **dell'Università di Ferrara.**

Il telefono da cui sto chiamando è il [fornire il numero del telefono o cellulare].

Ci troviamo presso il complesso denominato Polo Scientifico Tecnologico UniFe, situato in via Saragat 1 – Ferrara.

Nell'edificio (Corpo F) si è verificato [fornire una descrizione sintetica dell'accaduto].

(in caso vi siano persone infortunate) **Sono anche presenti** [numero] **persone infortunate.**

La via più breve per raggiungere il luogo è [indicare la via più breve ed eventuali ostacoli, come vie strette, accessi unicamente pedonali, ecc.].

ATTENZIONE: una volta effettuata la chiamata, restare a disposizione nei pressi del telefono (a meno che ciò non comporti l'esposizione a rischi aggiuntivi), nel caso di richiesta di convalida telefonica da parte degli enti di soccorso.

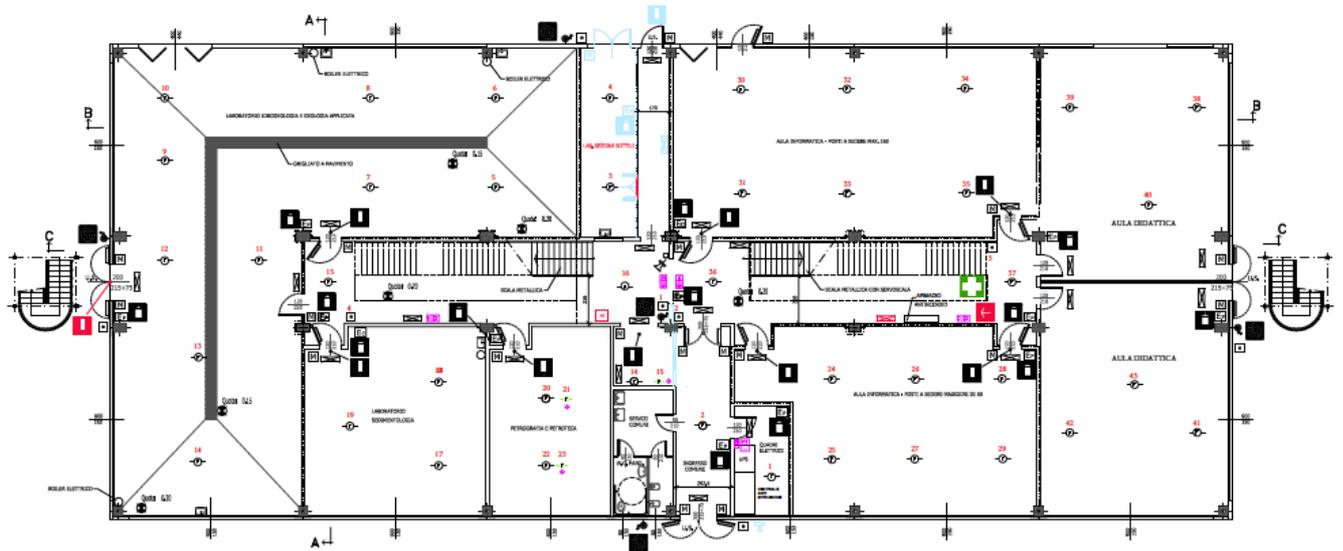
LEGENDA	
SIMBOLOGIA GRAFICA SECONDO D.M. 30.11.1983	
	PORTA RESISTENTE AL FUOCO DOTATA DI AUTOCHIUSURA
	PORTA DOTATA DI MANIGLIONE ANTIPANICO
	SEPARAZIONE REI
	PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE
	IDRANTE UNI 45 DOTATO DI MANICHETTA LUNGHEZZA 25 METRI
	PULSANTE DI EMERGENZA IN CASSETTA CON VETRO FRANGIBILE
	LAMPADE DI EMERGENZA AUTOALIMENTATE AUTONOMIA MINIMA 60 MINUTI
	ESTINTORE PORTATILE A POLVERE 6 Kg, CAPACITA' ESTINGUENTE NON INFERIORE 13A, 89B, C
	ESTINTORE PORTATILE A CO ₂ 2 Kg
	CLASSE DI RESISTENZA AL FUOCO DELLE COMPONENTI IN ESAME
	PULSANTE A FUNGO PER IL DISINSERIMENTO TENSIONE
	IMPIANTO DI RIVELAZIONE OTTICA DI FUMO A NORMA UNI 9795
	IMPIANTO DI RIVELAZIONE OTTICA DI FUMO A NORMA UNI 9795 NEL CONTROSOFFITTO
	SEGNALAZIONE ACUSTICO-VISIVA DI ALLARME
	ALTOPARLANTI COLLEGATI A CENTRALE DI ALLARME CON AVVISATORE ACUSTICO
	SISTEMA DI ALLARME
	CENTRALE RILEVAZIONE INCENDIO
	CASSETTA PRIMO SOCCORSO

SEGNALETICA DI SICUREZZA	
	DIREZIONE VERSO USCITA DI SICUREZZA
	USCITA D'EMERGENZA
	USCITA D'EMERGENZA A SINISTRA
	USCITA D'EMERGENZA A DESTRA
	ESTINTORE
	CARTELLI PER INDIVIDUAZIONE CASSETTE IDRANTI
	CARTELLI RECANTE LE INDICAZIONI SUI PROVVEDIMENTI ED IL COMPORTAMENTO CHE IL PERSONALE ED IL PUBBLICO DEVE TENERE IN CASO DI INCENDIO
	TUTTI I CARTELLI SONO REALIZZATI IN LAMIERA DI ALLUMINIO FOTOLUMINESCENTE FISSATI SU SUPPORTO A SLITTA DI TIPO NORMALE O BIFACCIALE, DIRETTAMENTE A PARETE OPPURE A BANDIERA.

NOTA :

IL POSIZIONAMENTO DEI CARTELLI E DELLE DOTAZIONI
VERRA' ADOTTATO NEL RISPETTO DELLE PRESENTI INDICAZIONI
CON TOLLERANZE NELLA POSIZIONE IN PIANTA

PIANTA PIANO TERRA scala 1:100



PROCEDURE PER RESET CENTRALE ANTINCENDIO DALLA CENTRALE STESSA

a) premere il tasto **TACITAZIONE BUZZER** ed annotare la zona in allarme o guasto.

b) premere il tasto  ed annotare il dispositivo in allarme o guasto.

c) premere il tasto **RESET**

d) digitare la password richiesta: 5 volte 

e) premere il tasto 

A questo punto il sistema è resettato e deve riprendere il funzionamento normale.

Se si volessero tacitare le sirene senza resettare l'impianto agire come di seguito:

dopo aver effettuato i passaggi fino al punto b) compreso:

1) premere il tasto **TACITAZIONE / RIPRISTINO SIRENE** oppure il tasto **TACITAZIONE USCITE SIRENE** a seconda del modello della centrale;

2) digitare la password richiesta: 5 volte  ;

3) premere il tasto  2 volte;

Se ci fossero altre segnalazioni che non riescono ad essere eliminate con l'intera procedura di cui sopra, ripetere solo il punto a) e contattare recapiti telefonici della ditta installatrice o manutentrice.

IMPIANTO DIFFUSIONE SONORA



L'impianto è composto da un amplificatore e da un recorder

E' possibile memorizzare fino a 4 messaggi

Attualmente sono memorizzati i seguenti messaggi

- 1) Sirena + messaggio allarme incendio ed evacuazione locali (parte automaticamente nel momento in cui si verifica un evento)
- 2) Messaggio di prove tecniche senza abbandono dei locali
- 3) Messaggio di fine prove tecniche
- 4) Messaggio di evacuazione dei locali

Per ascoltare i messaggi SOLO in centrale premere il tasto del messaggio + monitor

Per inviare il messaggio a tutti i diffusori premere il tsto del messaggio + play

Per MEMORIZZARE un messaggio premere il tasto messaggio + pause (toglie dalla pausa) + parlare nel microfono + stop



**EDIFICIO: Polo Scientifico
Tecnologico – Blocco F**

**PORTINERIA Tel. 0532-974716
0532-974800**

REFERENTI PER L'EMERGENZA

COORDINATORE DELL'EMERGENZA	Tessari Umberto	Tel 3932504633
PRIMO SOSTITUTO	Vetrano Giuseppa	Tel 0532-974868
SECONDO SOSTITUTO	Vedi Squadra Emergenze	

NUMERI UTILI PER SERVIZI DI EMERGENZA

- Vigili del fuoco: 115
- Emergenza sanitaria: 118

- Pronto intervento: 112
- Coopservice: 0532-742613 (h24)

Il RSPP
Dr. Andrea Binder
Tel. 0532-455185



**EDIFICIO: Polo Scientifico
Tecnologico – Blocco F**

**PORTINERIA Tel. 0532-974211
0532-974800**

REFERENTI PER L'EMERGENZA

 ANTINCENDIO	TEL
Bigli Gloriano	3204350742
Droghetti Francesco	0532-974781
Magnani Andrea	0532-974207
Mazza Roberto	0532-974825
Parise Michele	3772197358
Schiavi Matteo	3297506532
Tassinari Renzo	0532-974768

 PRIMO SOCCORSO	TEL
Bigli Gloriano	3204350742
Magnani Andrea	0532-974207
Mazza Roberto	0532-974825
Parise Michele	3772197358
Tassinari Renzo	0532-974768

 BLSD	TEL
DAE	
Bigli Gloriano	3204350742
Magnani Andrea	0532-974207
Mazza Roberto	0532-974825
Parise Michele	3772197358
Tassinari Renzo	0532-974768
Tessari Umberto	3932504633

NUMERI UTILI PER SERVIZI DI EMERGENZA

- Vigili del fuoco: 115
- Emergenza sanitaria: 118
- Pronto intervento: 112
- Coopservice: 0532-742613 (h24)

II RSPP

Dr. Andrea Binder
Tel. 0532-455185

Egr. Sig.

Comunicazione inviata tramite PEC a:

Oggetto: CONCORSO BANDO N. 24415/2022 PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI TECNOLOGO DI III LIVELLO PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SEZIONE DI FERRARA DELL'INFN –

Convocazione prova scritta

.....

Si ricorda inoltre che il candidato dovrà

- detergere le mani utilizzando l'apposito dispenser lavamani igienizzante che troverà a disposizione
- presentarsi da solo per evitare assembramenti;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice;
- consegnare l'autodichiarazione allegata. Il candidato è pregato di presentarsi con l'autodichiarazione già compilata, da firmare al momento della consegna.

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.

Si ricorda inoltre che:

- al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà misurata la temperatura corporea con termoscanner e il candidato sarà allontanato in caso di temperatura rilevata superiore a 37,5 °C;
- per tutta la durata della prova sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente;
- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato 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;
- lo spostamento anche minimo dalla postazione assegnata, è vietato.

A partire dai 10 giorni precedenti allo svolgimento della prova, il Piano Operativo specifico della procedura concorsuale sarà disponibile all'indirizzo web www.fe.infn.it, congiuntamente al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, del Decreto Legge 1 aprile 2021 n. 44 convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 maggio 2021 n. 76, aggiornato con Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022.

Infine si chiede ai candidati di segnalarci, anticipatamente via email, eventuali esigenze per il parcheggio se disabili, immunodepressi, ecc. I candidati che segnalano un eventuale stato di gravidanza, disabilità o necessità di tempi aggiuntivi, hanno diritto alla priorità in entrata ed uscita.

Si allega nota informativa sul trattamento di dati personali in relazione alle misure urgenti di contenimento e gestione della pandemia da COVID-19.

Si allega nota informativa sul trattamento di dati personali in relazione all'emergenza sanitaria Covid-19.

Cordiali saluti.

Il Presidente della Commissione Esaminatrice

.....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000

Il/la Sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____
Documento di identità n. _____
Rilasciato da _____ il _____
in relazione alla sua partecipazione al concorso:
_____ 24415/2022 _____

con sede di svolgimento presso i locali: INFN SEZIONE DI FERRARA – BLOCCO F – AULA F8

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

DICHIARA

- di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- di essere a conoscenza del Piano operativo specifico della procedura concorsuale disponibile all'indirizzo web: www.fe.infn.it e di impegnarsi ad osservare le misure di sicurezza ivi contenute oltre a tutte le altre raccomandazioni e procedure che la Commissione indicherà.

Lì, _____

Firma _____

(la firma dovrà essere apposta al momento dell'identificazione)

NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

NATURA DEI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Al solo fine di adempiere agli obblighi in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sociale e di incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, si informa il personale e i soggetti che accedono nella Struttura INFN di che vengono raccolti e trattati dati personali comuni e particolari: in particolare, ed unitamente ai dati anagrafici, dati idonei a rivelare lo stato di salute, quali sintomi influenzali, temperatura corporea ove raccolta in tempo reale, esiti test sierologici o tampone nonché dati relativi ad eventuali contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o la provenienza di zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORietà

Il trattamento è operato ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, comma 2, lett. b), c), i) del Regolamento UE 2016/679 ed in considerazione delle disposizioni emergenziali adottate dai competenti organi statali e regionali in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 nonché delle indicazioni operative contenute nel Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" dei dipendenti pubblici del 24 luglio 2020 e, per la parte applicabile ai datori di lavoro pubblici, nel Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambiente di lavoro, del 24 aprile 2020; nel Documento tecnico INAIL sulle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro di aprile 2020 e nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021, adottato con nota prot. DFP-0007293-P-03/02/2021 del Dipartimento Della Funzione Pubblica - Ufficio per i concorsi e il reclutamento.

Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non potrà consentire l'accesso alle Strutture INFN.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

L'INFN può raccogliere e trattare i dati personali sopra indicati anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, in conformità ai principi di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento è effettuato

- nella Struttura INFN presso la quale i dati sono raccolti;
- esclusivamente da personale appositamente autorizzato o da terzo designato quale Responsabile del trattamento;
- con l'impiego di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati stessi, impedendo l'accesso agli stessi da parte di terzi non autorizzati;
- secondo modalità idonee a tutelare la dignità e riservatezza dell'interessato.

I dati relativi alla temperatura corporea non sono registrati dall'INFN se non nel caso di superamento della soglia di 37,5 gradi di temperatura corporea prevista nel Protocollo condiviso sopra riferito, e al solo fine di documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.

L'INFN non adotta processi decisionali automatizzati, né esegue attività di profilazione mediante i dati personali raccolti.

DESTINATARI DEI DATI

I dati personali raccolti non saranno diffusi o comunicati a terzi. Nel caso di raccolta dati che evidenzino la presenza di sintomi influenzali quali il superamento della temperatura corporea superiore a 37,5°, gli stessi saranno comunicati esclusivamente alle autorità sanitarie competenti.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi o presso organizzazioni internazionali.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

L'INFN tratta i dati personali raccolti per il solo tempo necessario a provvedere alle esigenze di tutela della salute nei luoghi di lavoro ed alla sicurezza sociale e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza. Successivamente gli stessi saranno cancellati, salvo specifiche disposizioni normative o delle Autorità Pubbliche o per ragioni di Giustizia.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'INFN riconosce e garantisce ad ogni interessato l'accesso ai dati personali che lo riguardano, nonché la loro rettifica e limitazione, la cancellazione, il diritto di opporsi al loro trattamento. L'INFN garantisce il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante del Trattamento dei dati personali circa il trattamento effettuato.

I diritti indicati possono essere esercitati con apposita richiesta rivolta al Titolare o al Responsabile per la protezione dei dati personali, trasmessa via posta elettronica all'indirizzo email: dpo@infn.it o lettera raccomandata all'indirizzo della sede legale del Titolare. Per l'esercizio dei diritti, la richiesta può essere formulata anche oralmente e rinnovata, salvo giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni.

Per l'esercizio dei diritti è consentito anche conferire delega, per iscritto, a diverso soggetto ed altresì farsi assistere da una persona di fiducia.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare con sede in Frascati, via E. Fermi, 40.

email: presidenza@presid.infn.it PEC: amm.ne.centrale@pec.infn.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it.