



**Piano operativo specifico della procedura concorsuale**  
**Bando di concorso n.22338/2020**  
**Luogo e data di svolgimento delle prove**  
**INFN Sezione di Ferrara, via Saragat 1 – Edificio C – 44122 Ferrara**  
**15 aprile 2021**

### **INTRODUZIONE**

Il presente Piano operativo è redatto in applicazione al “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” redatto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 3 febbraio 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 (*Allegato A*):

- 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 del concorso è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l’una dall’altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un’area di 4 mq.

*Per le prove svolte in formato tradizionale:*

sullo scrittoio è disponibile una penna monouso, gel igienizzante e la documentazione per sostenere le prove scritte.

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 del limite numerico di 2 presenze.

Inoltre, l'aula ha:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Il rispetto del “criterio di distanza droplet” di almeno 1,5 metri, aumentato di un altro mezzo metro nell'aula concorso, 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 B*).

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 delle aule concorso, delle postazioni dei candidati, delle postazioni informatiche, degli ambienti, degli arredi e delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## **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 verticale indicante la distanza minima di due 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.

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non utilizzano le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si 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 componenti delle commissioni esaminatrici.

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

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto. 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 in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula del concorso sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli progressivamente. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità che limita gli spostamenti.

La postazione (unica) dell'operatore addetto all'identificazione dei candidati è dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro). È garantita l'identificazione prioritaria dei candidati diversamente abili richiedenti tempi aggiuntivi. Presso la postazione 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/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, sono disponibili penne monouso per i candidati.

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

I candidati sono stati informati che, per l'intera durata della prova, devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica 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 D*), 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

Per le prove svolte in formato tradizionale, la documentazione per sostenere la prova scritta si troverà direttamente sulla postazione di ciascun candidato.

La traccia della prova di esame sorteggiata sarà distribuita ad ogni postazione dei candidati, dal personale addetto o dei componenti della commissione esaminatrice.

La consegna degli elaborati è effettuata da ogni partecipante che ne segnali il completamento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei componenti della commissione esaminatrice.

Durante le prove gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1,5

metri.

## **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, anche mediante apposita cartellonistica verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e 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. (*Allegato A*)

## **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 *termometri manuali che permettano la misurazione automatica*.

È disponibile un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, 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 E*.

## **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;
- 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, presidio permanente presso i servizi igienici e addetti alla pulizia;

- componenti della commissione esaminatrice.

### **MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE.**

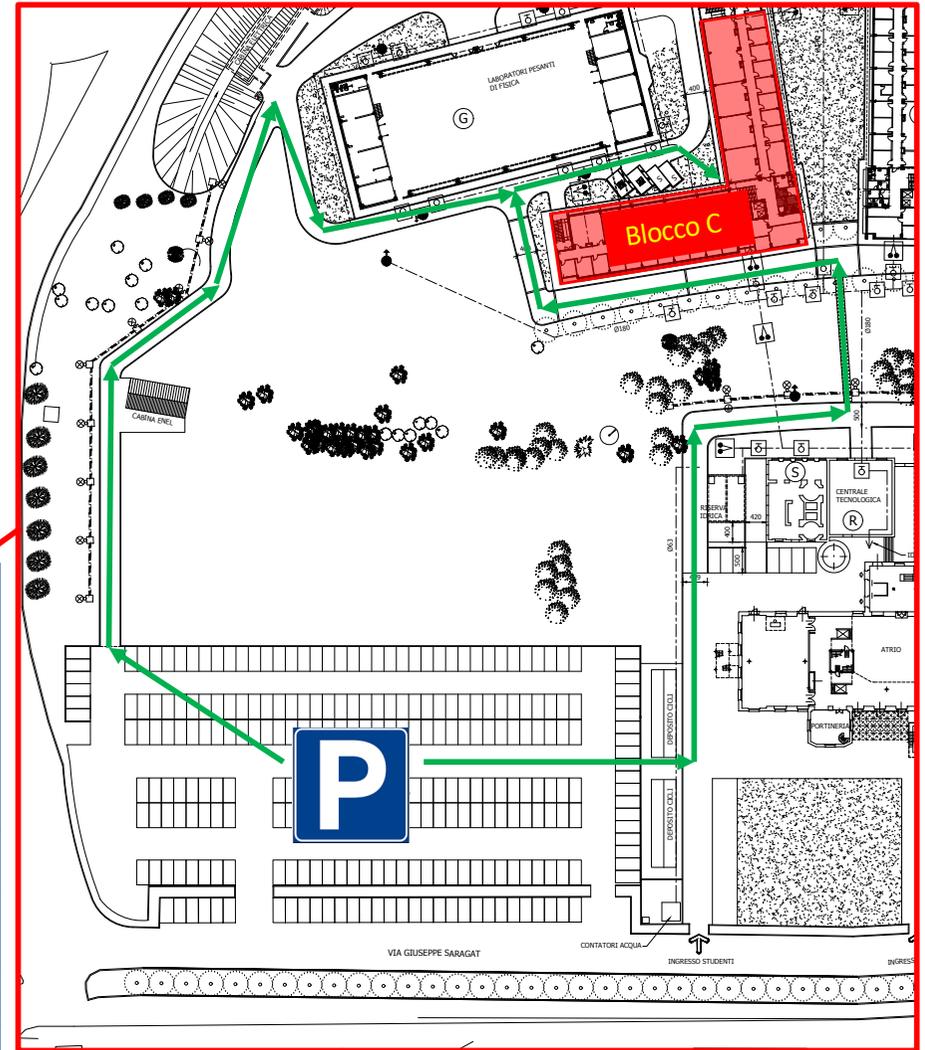
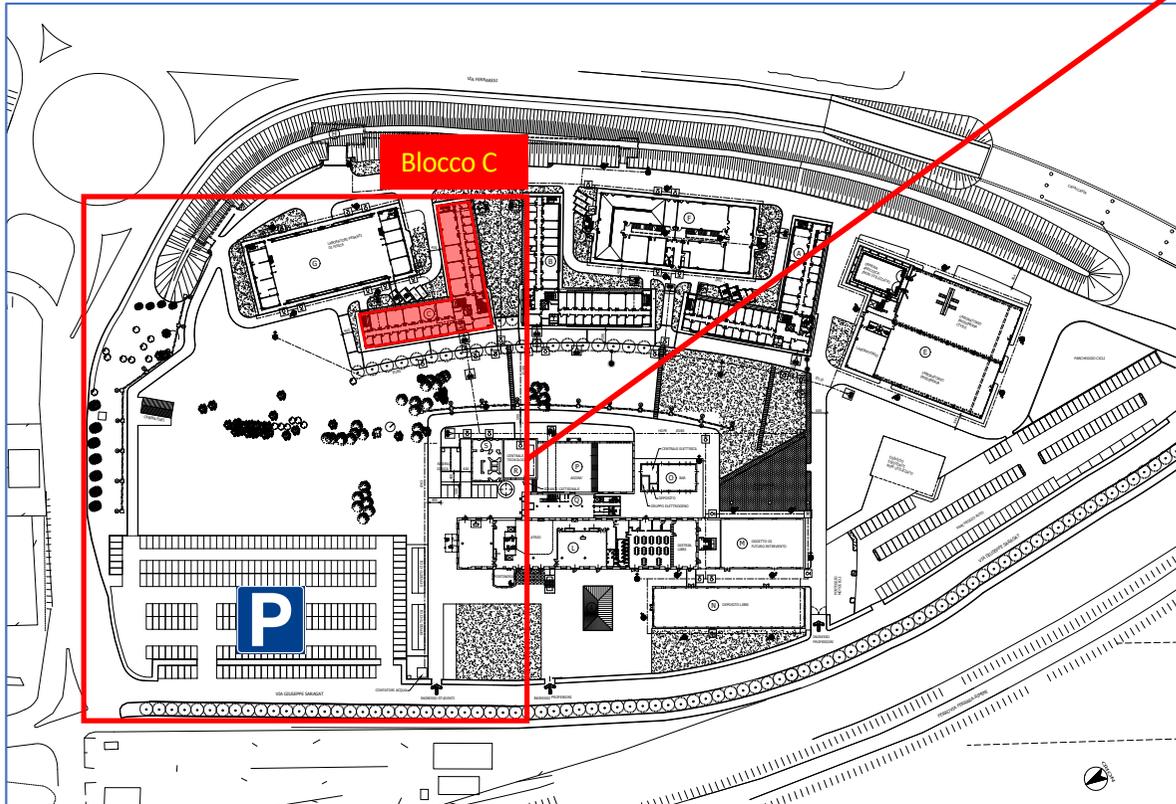
Per l'adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sono state adottate le seguenti misure:

- ai candidati è stata inviata via PEC, PEO e Raccomandata AR una lettera come da *Allegato F* 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 07/04/2021 alle ore 10:30.

(Allegato A)

# Polo Scientifico Tecnologico

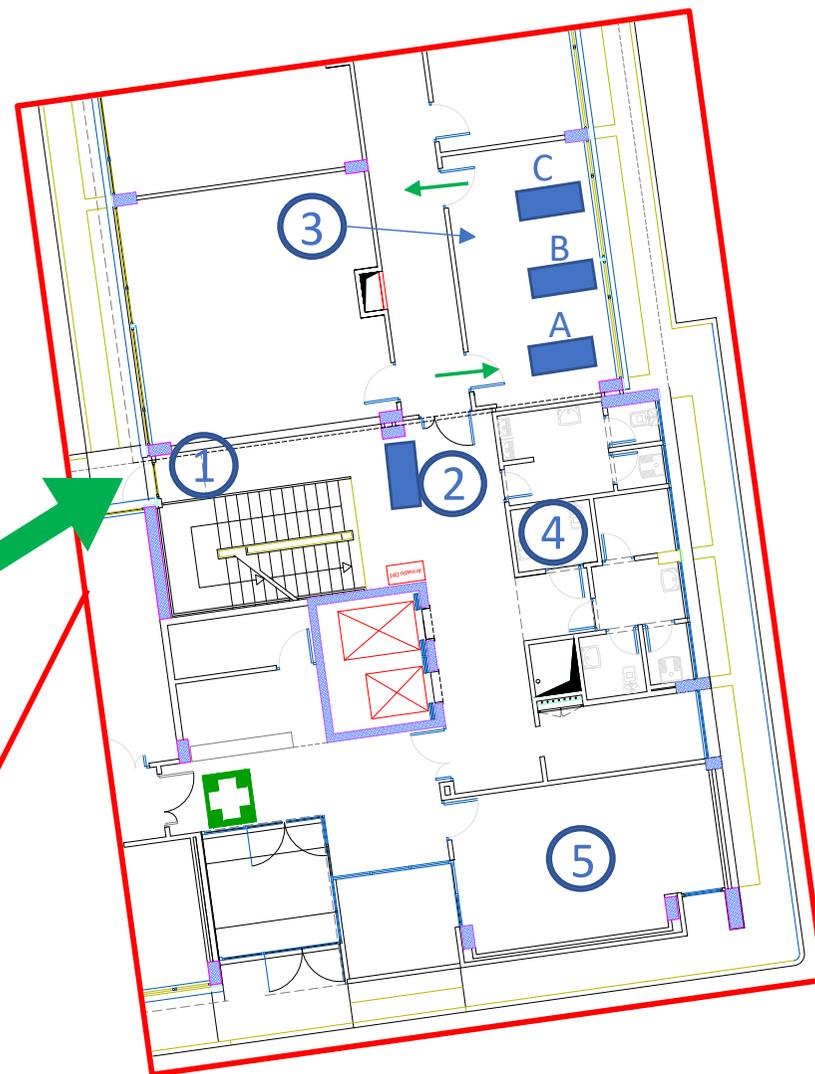
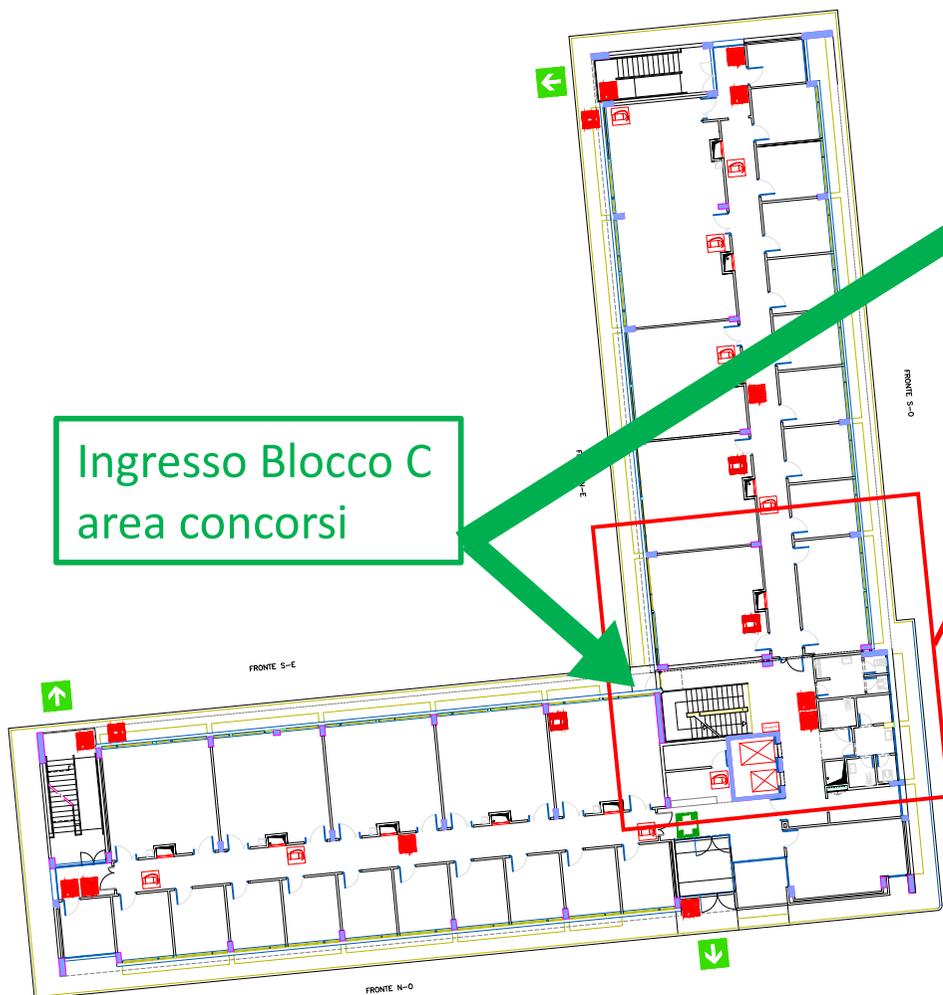


Come raggiungere l'area concorsi  
dal parcheggio principale **P**

(seguire i percorsi indicati con linee verdi)

## Logistica area concorso

Ingresso Blocco C  
area concorsi



- 1) Ingresso – area igienizzazione mani, consegna mascherine, misurazione temperatura;
- 2) Area identificazione candidati, consegna materiale concorso;
- 3) Aula esami concorso;
- 4) Servizi igienici;
- 5) Area isolamento soggetti con sintomi da Covid-19.

A – postazione commissione;  
B – postazione candidato 1;  
C – postazione candidato 2.



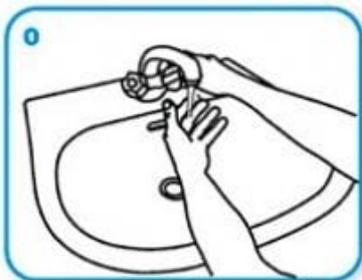
# Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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

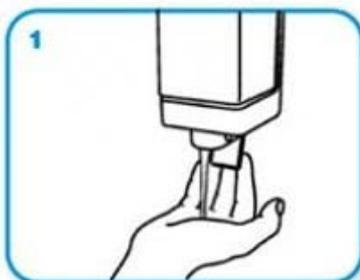
(Allegato B)



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



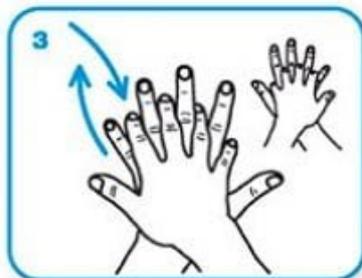
Bagna le mani con l'acqua



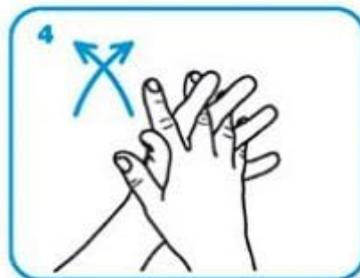
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



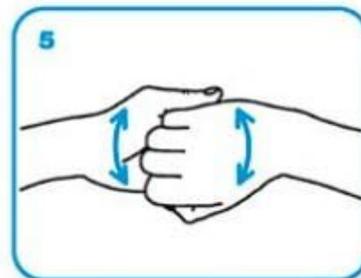
friziona le mani palmo contro palmo



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



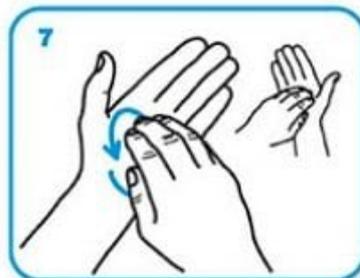
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



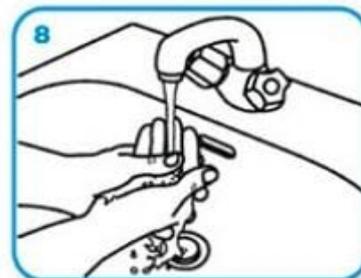
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



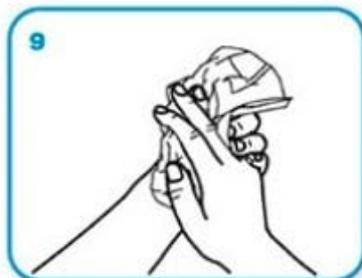
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



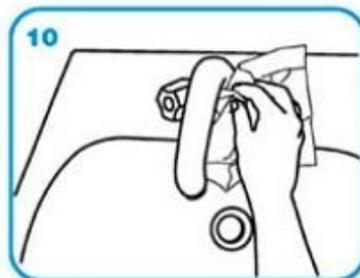
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



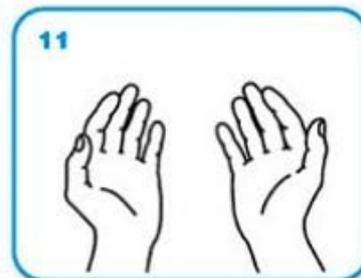
Risciacqua le mani con l'acqua



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?

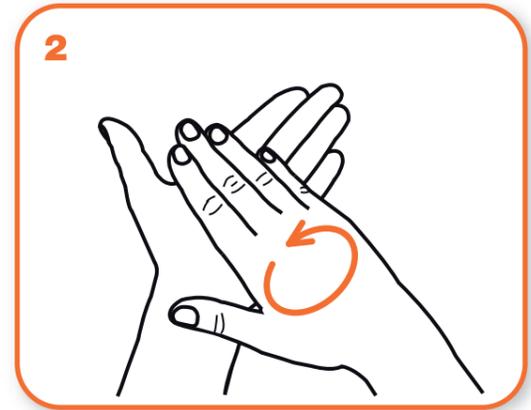
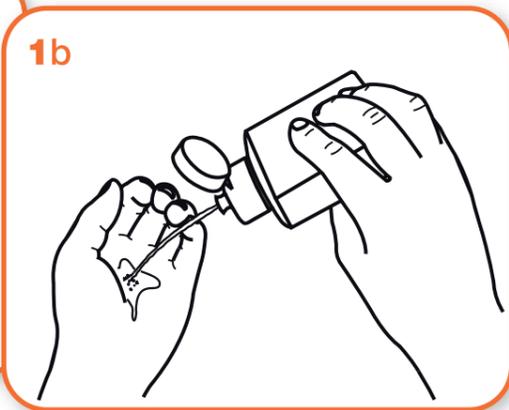
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



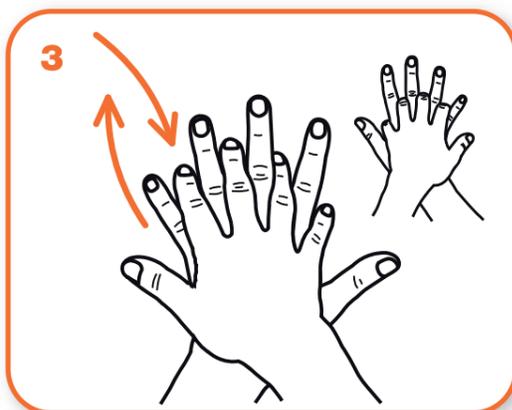
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



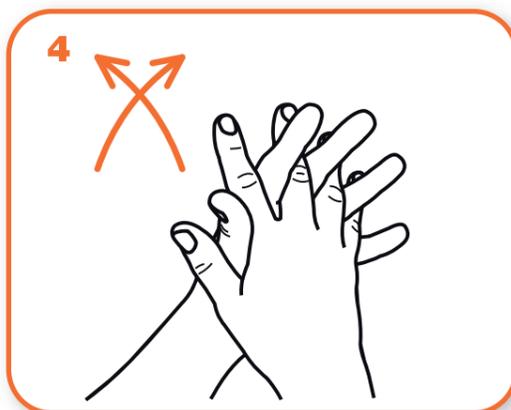
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



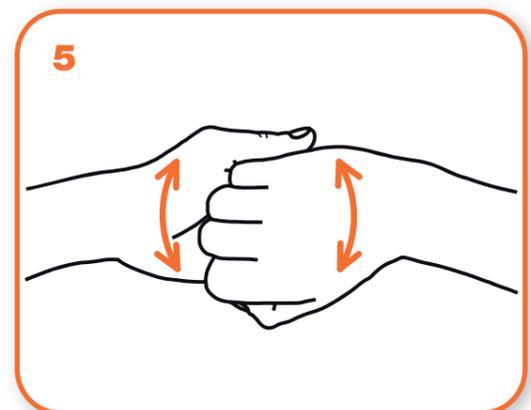
frizionare le mani palmo contro palmo



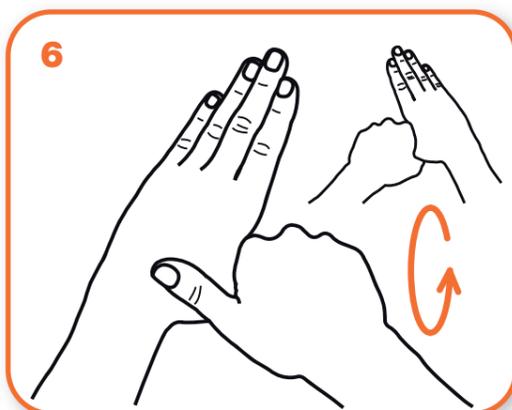
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



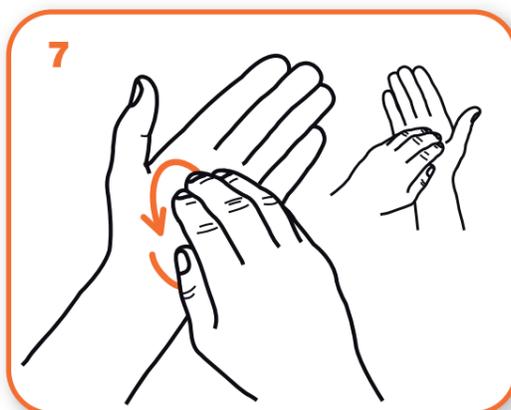
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



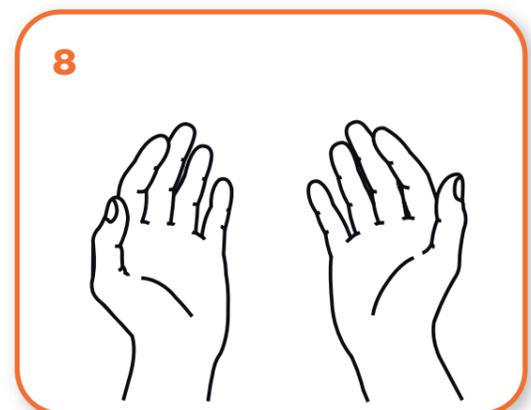
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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

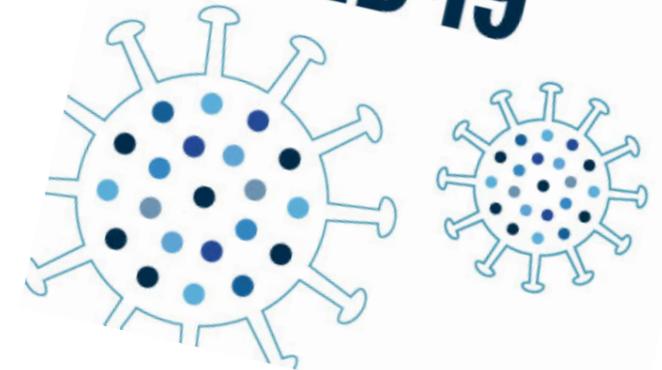


Adattato da:

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



**emergenza  
COVID-19**



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

*(Allegato D)*



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**

Ultima revisione: **gennaio 2021**

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

relativo al

**Blocco C Polo Scientifico Tecnologico  
Via Saragat 1  
44122 Ferrara**

**Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra**  
Direttore: Prof. Guidi Vincenzo

**Sezione INFN di Ferrara**  
Direttore: Prof. Calabrese Roberto



## 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 e/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 possibili danni.

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.

Esistono due squadre per la gestione delle emergenze che lavorano in sinergia, una composta da personale dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (da ora INFN) e una da personale UNIFE

La squadra INFN, chiamata squadra GEPS (Gestione Emergenze e Primo Soccorso) è visionabile alla seguente pagina web:

[www.fe.infn.it/servizi/prevenzione](http://www.fe.infn.it/servizi/prevenzione)



## INDICAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'EDIFICIO

Il Corpo C si sviluppa su 6 piani (uno interrato più' il tetto) in direzione nord-est. L'ingresso principale si trova sul lato nord ovest mentre al termine dei corridoi di ogni piano si trovano le uscite di emergenza.

Nella zona centrale di collegamento delle due ali si trovano le scale, gli ascensori ed i servizi igienici.

Il piano interrato è adibito a vani tecnici e risulta privo di carico d'incendio significativo.

Il lato nord è un "open space". Nell'angolo Nord di questo magazzino è stato ricavato un Bunker per le sorgenti radioattive in dotazione al Dipartimento e sottoposto a verifica periodica dall'Esperto Qualificato dell'Università. Nell'angolo opposto al bunker si trova il quadro che porta la linea elettrica alla sala calcolo del secondo piano 211(PST.CPC.P02.208) e il quadro di comando del gruppo elettrogeno (posizionato all'esterno su apposita piattaforma).

Nel lato est sono stati creati una serie di locali compartimentati REI 120, attualmente vuoti. Sono poi presenti il locale Pompe (per la distribuzione del riscaldamento/condizionamento), il locale Quadri Elettrici, alimentato direttamente dalla cabina elettrica, e da cui partono tutte le linee ai quadri di piano e ai locali 219 (PST.CPC.P02.229) e 017(PST.CPC.PTE.T27) che hanno quadri e sezionatori dedicati. C'è poi il locale ascensori ed è inoltre presente un gruppo di continuità a servizio del piano terra.

Dal piano terra al quarto piano troviamo i locali adibiti ad uffici e i laboratori di ricerca oltre ad un vano di distribuzione delle linee elettriche dove si trova il gruppo di continuità di piano (tranne piano terra che è nell'interrato).

Al piano terra sono state ricavate due stanze 000+021(PST.CPC.PTE.T23 + PST.CPC.PTE.T41) utilizzate come sale studio del Corso di Laurea In Fisica.

Sempre al piano terra si trova il laboratorio Fisica Computazionale 017(PST.CPC.PTE.T27) che utilizza una linea elettrica dedicata proveniente direttamente dal Quadro Elettrico del piano interrato.

Al secondo piano nella stanza 211(PST.CPC.P02.208) si trova la Sala Calcolo del Dipartimento e dell'INFN alimentata tramite il Quadro Elettrico posizionato nell'interrato Nord e collegato al gruppo elettrogeno (VEDI SOPRA). In caso di mancanza di rete elettrica nel locale entra in funzione prima il gruppo di continuità dedicato che si trova nello stesso locale e dopo alcuni minuti il gruppo elettrogeno.

Sia il laboratorio di Fisica Computazionale che la Sala Calcolo sono muniti di sistema di spegnimento "stand alone" a Sali di potassio secchi. Ogni impianto è composto da una centralina alimentata da quadro elettrico ma con batteria tampone. In caso di preallarme si attiva una sirena, un avvisatore acustico posto fuori dai locali, e viene inviato, tramite ponte radio il messaggio a CoopService (vedi allegato1)



Sempre al secondo piano si trova il laboratorio Trappole Atomiche 219(PST.CPC.P02.229) che utilizza una linea elettrica dedicata proveniente direttamente dal Quadro Elettrico del piano interrato.

Il tetto è attualmente utilizzato per ricerche nel campo dell'astrofisica (cupola con telescopi) e per esperimenti del gruppo fotovoltaico (parabole di varie forme).

Il Corpo C é frequentato da personale Unife e INFN e anche nei laboratori di ricerca si svolgono attività Unife e/o INFN.

L'orario di apertura dell'edificio è dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì con ingresso tramite badge o tramite il servizio di portineria gestito da personale Unife e per alcune ore da studenti 150 ore.

Dalle 21.00 alle 6.00, il sabato e la domenica si attiva l'allarme antintrusione e l'accesso è consentito solo dall'ingresso principale e alle persone autorizzate ed in possesso di badge. Tutte le porte di accesso ai corridoi si chiudono automaticamente permettendo l'ingresso solo alle persone autorizzate (badge abilitato).

Il Sistema di allarme antifurto è collegato con CoopService che interviene e verifica il motivo dell'avvenuto allarme rilasciando poi apposito rapporto d'intervento tramite mail.

Esiste poi un sistema di allarme incendio attivo 24h su 24 con Ponte Radio sempre collegato a CoopService.

In caso l'allarme avvenga negli orari di apertura del Corpo C CoopService contatta telefonicamente la Portineria o il Gestore delle Emergenze o il Direttore del Dipartimento per verificare l'avvenuto intervento della squadra antincendio.

Fuori dall'orario di apertura CoopService interviene direttamente e prova a chiamare il Gestore delle Emergenze o il Direttore o in caso di necessità i VVF

**NOTA: Sono presenti all'esterno del Dipartimento (a sinistra della porta d'ingresso) i sezionatori per togliere l'alimentazione (in caso di necessità o richiesta dei VVF) a:**

- Alimentazione elettrica stabile
- Gruppo Elettrogeno
- Gruppi di continuità CED piano terra e secondo piano
- Gruppi di continuità ai piani

Il numero massimo di lavoratori presenti nell'edificio a pieno regime è circa di 170 unità.



Nell'edificio si svolgono le seguenti attività:

- **RICERCA:** i rischi possono essere di natura elettrica, meccanica, da utilizzo di gas tecnici, chimica, da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti.  
Tutti i rischi per i laboratori con attività INFN sono valutati dal RSPP dell'Ente con la creazione dei relativi DVR. Per quanto riguarda tutti gli altri laboratori (Unife) i responsabili hanno compilato il software SOSIA per i locali di loro competenza e il SPP di Unife ha potuto realizzare il DVR del Corpo C.  
L'accesso ai laboratori di ricerca con rischi è limitato al personale autorizzato adeguatamente formato e addestrato. Sulla porta dei laboratori classificati viene indicata la natura della classificazione. E' possibile verificare la presenza, nel locale interessato dall'incendio, di sorgenti in quanto al momento dell'utilizzo e obbligatorio mettere apposto tagliando sulla porta oppure visionando il registro situato nel bunker del piano interrato Nord.  
Nelle piante (Allegato 0) (a disposizione della squadra nel locale presidiato) sono indicate per piano i locali con impianti speciali e i relativi rischi.
- **DIDATTICA:** Nelle sale riunioni situate nell'angolo nord-est dell'edificio dal primo al terzo piano 100(PST.CPC.P01.121) – 200(PST.CPC.P02.221) – 300(PST.CPC.P03.323) Nei locali 416(PST.CPC.P04.404) – 412(PST.CPC.P04.446) del quarto piano nord
- **AMMINISTRATIVA:** Al secondo piano lato est si trova l'amministrazione INFN 216(PST.CPC.P02.226) e la Direzione 217(PST.CPC.P02.227)  
Al terzo piano lato est si trovano gli uffici amministrativi del Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra e del Dipartimento di Ingegneria  
318(PST.CPC.P03.346) – 319(PST.CPC.P03.345) – 320(PST.CPC.P03.344)  
321(PST.CPC.P03.343) – 327(PST.CPC.P03.337)  
328(PST.CPC.P03.328) – 329(PST.CPC.P03.329) – 330(PST.CPC.P03.330)  
e la Direzione 333(PST.CPC.P03.334)



## Allegati:

ALLEGATO 0 - Planimetrie che contengono indicazione di:

- Numerazione locali
- Indicazioni vie di esodo e punto di raccolta
- Mezzi di estinzione e pulsanti di allarme
- Sensori di fumo
- Centralina Antincendio
- Locale presidiato
- Presenza e provenienza gas tecnici
- Zone soggette a radioprotezione
- Cassette primo soccorso
- Note locali particolari
- Box bombole gas con relative linee

ALLEGATO 1 – Istruzioni Centrale Antincendio CED

ALLEGATO 2 – Istruzioni Centrale Antincendio e Impianto Diffusione Sonora

ALLEGATO 3 – Gruppo elettrogeno e quadro di comando

ALLEGATO 4 – Squadre di Emergenza

ALLEGATO 5 – Schede delle azioni da compiere dalle varie figure di Gestione delle Emergenze, del personale e chiamata VVF

## COORDINATORE DELL'EMERGENZA

*Colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza avente potere decisionale*

**Coordinatore dell'emergenza: Parise Michele cell: 3772197358**

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

<b>1° sostituto: Magnani Andrea</b>	<b>0532 974207</b>
<b>2° sostituto: Evangelisti Federico (INFN)</b>	<b>0532 974296</b>
<b>3° sostituto: Gambetti Michele</b>	<b>0532 974616</b>

Vedi **allegato 5** per le azioni che il **Coordinatore dell'Emergenza** deve compiere in caso di emergenza.



## **ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO**

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

*(NB) In caso di assenza del coordinatore della emergenza o dei suoi sostituti diventa coordinatore il primo addetto che arriva nel Locale presidiato e verifica la presenza di una emergenza*

<b>Nome Cognome</b>	<b>Telefono</b>	<b>Cellulare</b>	<b>Ente</b>
De Marco Laura	0532 974316		INFN
Evangelisti Federico	0532 974296		INFN
Fabrizi Barbara	0532 974213		Unife
Gambetti Michele	0532 974616		Unife
Garzia Isabella	0532 974330		Unife
Magnani Andrea	0532 974207		Unife
Malaguti Roberto	0532 974287		INFN
Melchiorri Michele	0532 974386		INFN
Paparella Daniela	0532 974858		Unife
Parise Michele	0532 974209		Unife
Pennini Claudio	0532 974331		Unife
Petrucci Ferruccio	0532 974264		Unife
Squerzanti Stefano	0532 974393		INFN
Valt Matteo	0532 974213		Unife

Vedi **allegato 5** per le azioni che l'Addetto all'Emergenza deve compiere in caso di emergenza.

## **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

*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.*

<b>Nome Cognome</b>	<b>TEL.</b>	<b>CELL.</b>	<b>Basic Life Support Defibrillation</b>
Andreotti Mirco	0532 974320		SI
De Marco Laura	0532 974316		
Evangelisti Federico	0532 974296		
Guaraldi Chiara	0532 974760		
Magnani Andrea	0532 974207		SI
Malaguti Roberto	0532 974287		
Melchiorri Michele	0532 974386		
Montorio Natalina	0532 974211		SI
Paparella Daniela	0532 974858		SI



<b>Parise Michele</b>	<b>0532 974209</b>		<b>SI</b>
<b>Pennini Claudio</b>	<b>0532 974331</b>		<b>SI</b>
<b>Squerzanti Stefano</b>	<b>0532 974393</b>		
<b>Zavattini Guido</b>	<b>0532 974299</b>		
<b>SOLO FORMATI BLS D</b>			
<b>Petrucci Ferruccio</b>	<b>0532 974264</b>		
<b>Russo Romina</b>	<b>0532974409</b>		
<b>Schifano Fabio</b>	<b>0532 974614</b>		
<b>Taibi Angelo</b>	<b>0532 974218</b>		
<b>Vincenzi Donato</b>	<b>0532 974285</b>		

Vedi **allegato 5** per le azioni che l'addetto al primo soccorso deve compiere in caso di emergenza.

Nel locale presidiato è installato un Defibrillatore semiautomatico a disposizione del Dipartimento ma segnalato nel piano Defibrillatori del Comune di Ferrara  
Un altro Defibrillatore sempre semiautomatico è a disposizione del Polo Scientifico Tecnologico e si trova presso la portineria del PST CPB.

Montorio Natalina è la persona che si occupa di verificare annualmente il contenuto delle cassette di primo soccorso provvedendo a ripristinare il materiale mancante tramite le scorte o ordinando lo stesso.

## **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.*

<b>Nome Cognome</b>	<b>Telefono</b>	<b>Cellulare</b>

Al momento non sono presenti in Dipartimento persone che necessitano di personale d'appoggio



## **LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE**

*E' il locale maggiormente presidiato durante il normale orario di lavoro o quello che ospita la centralina di comando e segnalazione dell'impianto di allarme, dotato di telefono da utilizzare in caso di emergenza (anche in assenza di corrente elettrica) per le chiamate ai soccorsi esterni e delle opportune installazioni per la diffusione delle comunicazioni di emergenza.*

**Il locale presidiato al corpo C è individuato presso la portineria, situata all'ingresso dello stabile.**

**E' presente personale di portineria di Unife dal lunedì al venerdì fino a metà pomeriggio dopodichè subentra uno studente delle 150 ore. In caso di assenza per ferie o malattia la persona Unife viene sostituita o dalle Guardie Giurate o dai 150 ore nell'arco di tutta la giornata.**

**Il personale di portineria è considerato di supporto in quanto in caso di allarme puo' cercare il personale della squadra di Emergenza tramite i numeri affissi nel locale portineria.**

**Nel momento in cui scatta l'allarme si attivano gli avvisatori acustici di ogni corridoio per cui il personale addetto da ovunque si trovi si reca velocemente al locale presidiato dove si trova anche la centrale antincendio. Il coordinatore distribuirà poi i compiti ai vari addetti.**

## **PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)**

*E' un luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio, dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per un riscontro visivo delle presenze.*

**Nel giardino antistante l'entrata principale (è presente e ben visibile il cartello apposito).**



## **PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO**

*Deve essere lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso*

Dal parcheggio delle auto all'ingresso di via Saragat e poi tramite strada dedicata  
Se possibile verrà inviato personale addetto per l'indirizzamento dei Vigili del Fuoco

Vedi **allegato 5** per le azioni che il **personale** deve compiere in caso di emergenza.

Vedi **allegato 5** per l'effettuazione della **CHIAMATA di EMERGENZA ai Vigili del Fuoco.**

## **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.

Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

*N.B: E' buona regola di sicurezza essere sempre almeno in due prima di tentare interventi e segnalare opportunamente la propria presenza nell'edificio.*

## **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 (Vigili del Fuoco tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, Numero unico per le Emergenze tel. 112)



## **EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA**

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

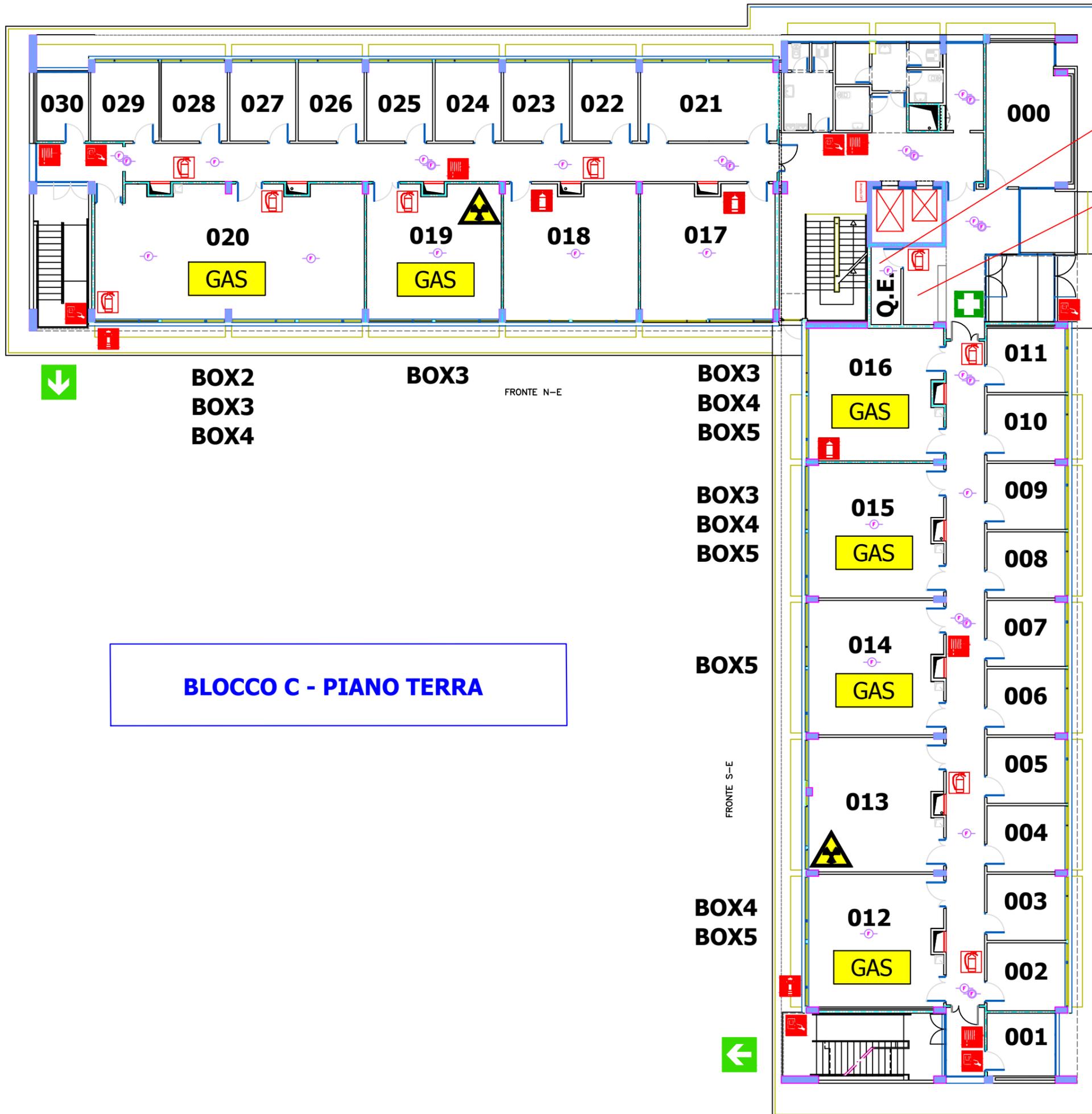
- All'interno di edifici (il pericolo è costituito dal crollo della struttura e/o dalla caduta di mobili, lampadari ecc.): allontanarsi da tali oggetti cercando rifugio sotto tavoli, banchi o appoggiandosi a muri portanti o sotto gli architravi delle porte. **NON CERCARE DI RAGGIUNGERE IMMEDIATAMENTE 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) NEL GIARDINO DAVANTI AL BLOCCO C**
- Coadiuvare la messa in sicurezza di persone con disabilità motorie

# ALLEGATO 0

	GAS TECNICI technical gases
	RADIOATTIVITA' radioactivity
	SENSORE FUMO smoke sensor
	PRIMO SOCCORSO first aid
	IDRANTE hydrant
	MANICHETTA <i>fire hose</i>
	ESTINTORE A CO <sub>2</sub> <i>CO<sub>2</sub> fire extinguisher</i>
	ESTINTORE A POLVERE <i>powder fire extinguisher</i>
	ESTINTORE CARRELLATO <i>wheeled fire extinguisher</i>
	IDRANTE SU NASPO <i>hydrant on reel</i>
	PULSANTE DI ALLARME <i>fire alarm</i>
	VIA DI FUGA <i>way to escape</i>
	USCITA DI EMERGENZA <i>emergency exit</i>
	SCALE DI EMERGENZA <i>emergency stairs</i>
	PUNTO DI RACCOLTA <i>meeting area</i>



FRONTE S-O



**CENTRALE ANTINCENDIO**

**LOCALE PRESIDATO**

**BLOCCO C - PIANO TERRA**

**BOX2  
BOX3  
BOX4**

**BOX3**

FRONTE N-E

**BOX3  
BOX4  
BOX5**

**BOX3  
BOX4  
BOX5**

**BOX5**

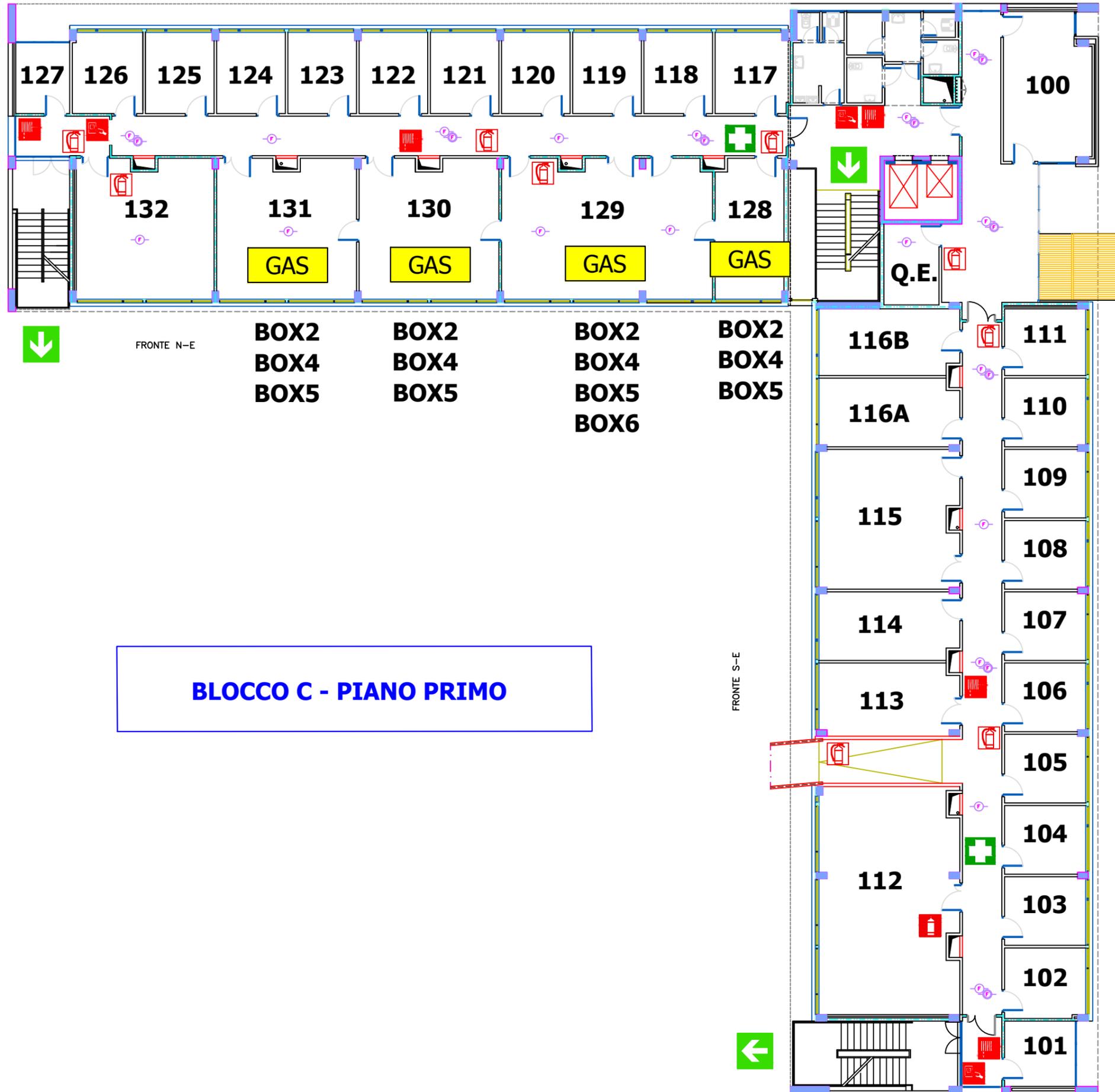
FRONTE S-E

**BOX4  
BOX5**

FRONTE N-O



FRONTE S-O



**BLOCCO C - PIANO PRIMO**

FRONTE S-O



LAB. ALIMENTATO  
DA Q.E. PIANO INTERRATO

**BLOCCO C - PIANO SECONDO**

LAB. ALIMENTATO  
DA GRUPPO ELETTROGENO

FRONTE N-O

FRONTE S-O



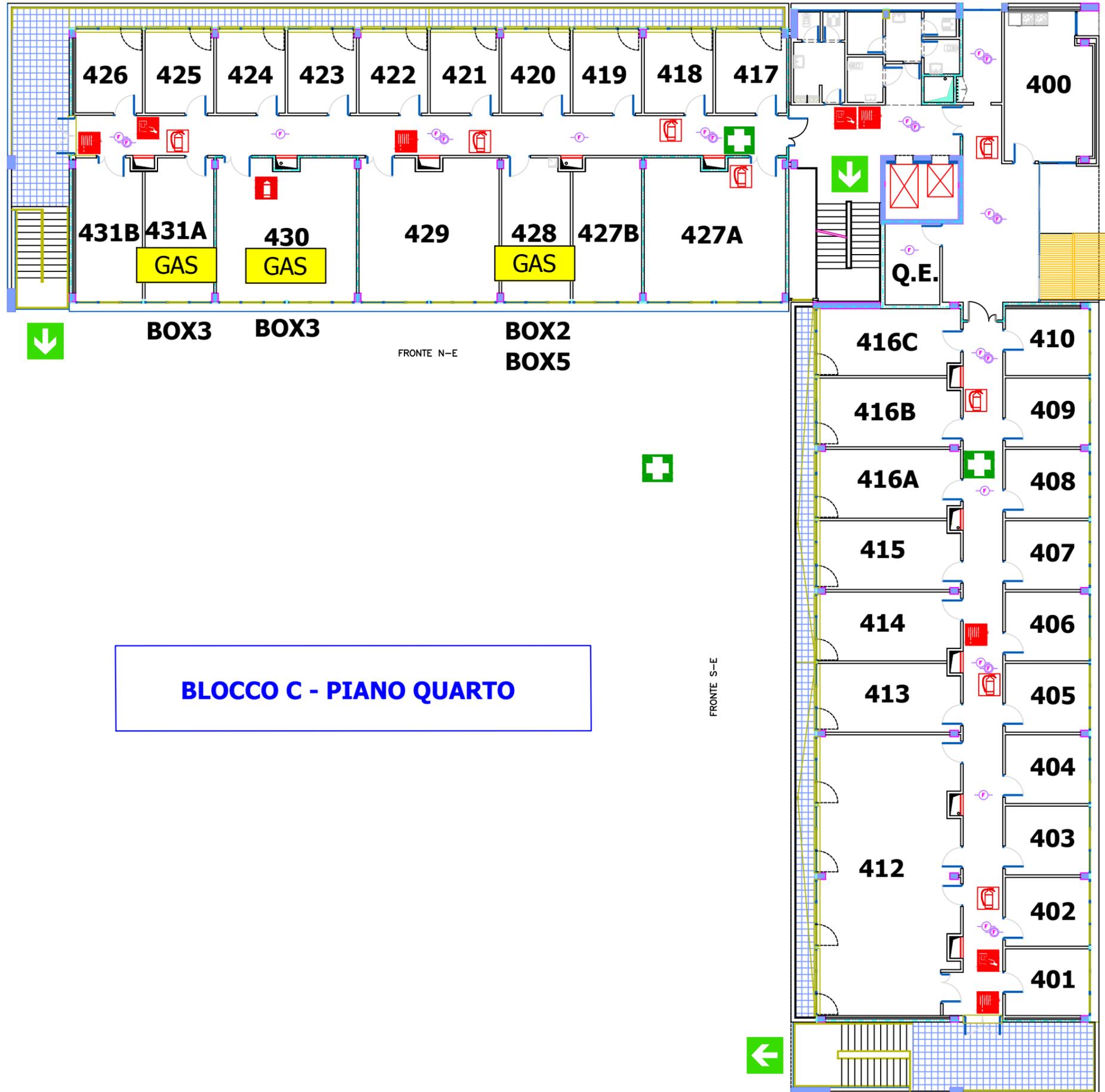
BOX1  
BOX4  
BOX5

**BLOCCO C - PIANO TERZO**

FRONTE S-E

FRONTE N-O

FRONTE S-O



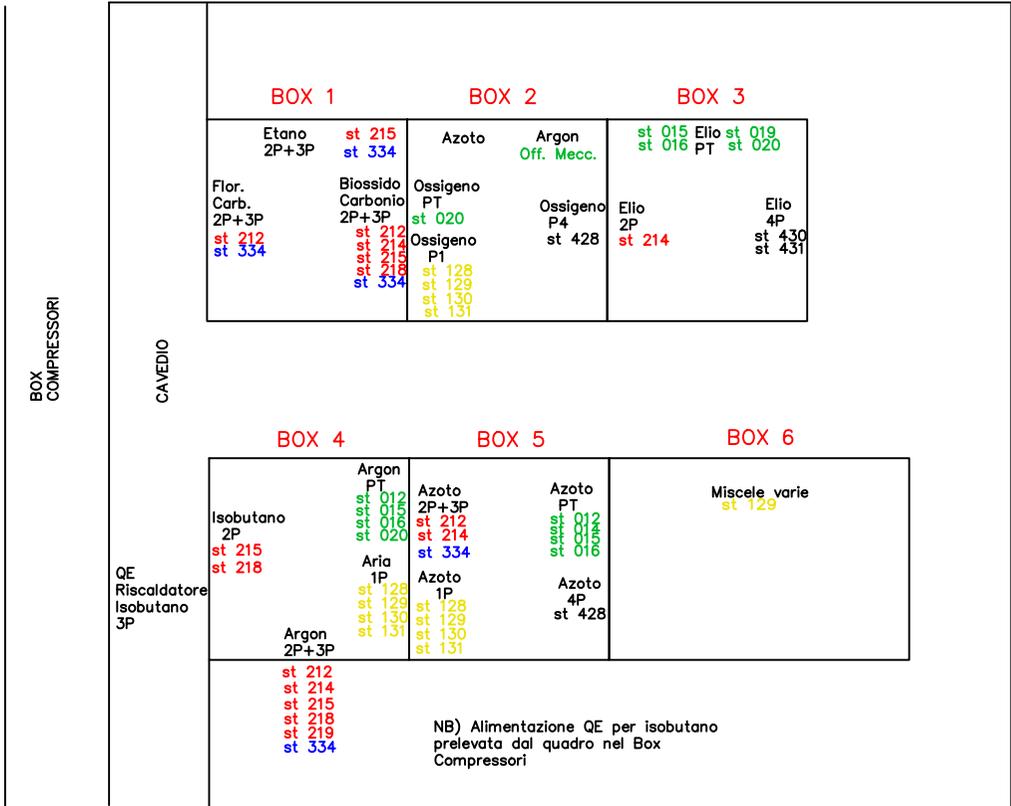
**BLOCCO C - PIANO QUARTO**

FRONTE S-E

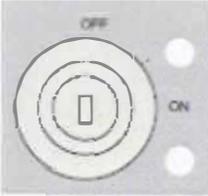
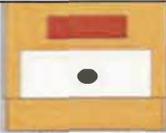
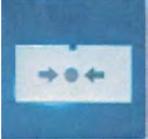
FRONTE N-O

# CORPO G

# CORPO C



# CORPO C

<p>In caso di allarme per Tacitare, Resettare o Ripristinare l'impianto bisogna eseguire la seguente operazione:</p> <p>N.B. ATTENZIONE prima di eseguire tale operazione verificare i Locali di provenienza dell'allarme secondo indicazioni de Piano di Emergenza</p>	<p>1) Premere il tasto </p> <p>2) Abilitare il <b>LIVELLO 2</b> girando la chiave in posizione "ON" </p> <p>Oppure mentre si tiene premuto il tasto  digitare la sequenza :</p> <p> ,  ,  , </p> <p>3) Premere il tasto </p>
<p>Per avviare manualmente lo Spegnimento Automatico eseguire la seguente operazione</p>	<p>1) Attivare il pulsante di scarica </p>
<p>Per interrompere la fase di Scarica Temporizzata eseguire la seguente operazione N.B. ATTENZIONE dopo l'inibizione della fase di spegnimento, la Centrale non indicherà più gli allarmi provenienti dalle zone bloccate, utilizzare questa funzione solo in caso di necessità ed avvisare la ditta manuttrice per il ripristino di funzionalità dalla zona</p>	<p>1) Attivare il pulsante di interruzione scarica  ( Entro <b>60"</b> dall'inizio della fase di <b>Spegnimento Automatico Attivato</b>)</p>

## ISTRUZIONI BREVI ED ESSENZIALI PER LA GESTIONE DELLA CENTRALE NOTIFIER RP1R (Pag. 2/2)

Per bloccare la zona in allarme eseguire la seguente operazione.

N.B. **ATTENZIONE** dopo il blocco la centrale non indicherà più gli allarmi provenienti dalla zona bloccata, utilizzare questa funzione solo in caso di necessità ed avvisare la ditta manutentrice per il ripristino di funzionalità dalla zona

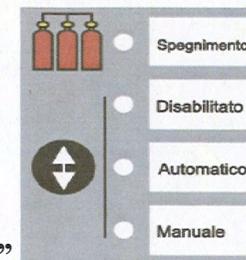
### 1) Per abilitare il **LIVELLO 2**:

- Girare la chiave in posizione **“ON”** oppure

- Premere il tasto  mentre si preme la seguente sequenza:

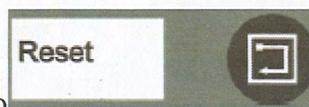


- ### 2) Premere il tasto fino all'accensione del led **“DISABILITATO”**



- ### 3) Premere il tasto della zona in allarme fino all'accensione del led giallo.

- ### 4) Premere il tasto



**Cadi dei F.lli Milasi srl**

info@cadi.it | www.cadi.it



Reggio Calabria | Via Ciccarello, 77 - 0965.54934  
Messina | Via Elenuccia, 3 - 090.46411  
Caltanissetta | Via N. Colajanni, 175 - 0934.585222

## COME TACITARE LE SIRENE E RIPRISTINARE L'IMPIANTO :

- Digitare il codice **7100** seguito dal tasto "I"  **ALLEGATO 2**
- Premere il tasto "TACITAZIONE"  (spegne le sirene interne)
- Premere il tasto "RESET"  (spegne le sirene esterne e ripristina l'impianto)

## COME ESCLUDERE UNA LINEA DI SENSORI (ZONA) SOLO IN CASO DI RIPETUTO FALSO ALLARME O GUASTO :

- Digitare il codice **7000** seguito dal tasto "I" 
- Premere il tasto "F1" per visualizzare sul display le zone
- Premere i tasti "F5" o "F6" per scorrere le zone
- Visualizzata la zona da escludere, premere il tasto "0" 

## COME VISUALIZZARE LE LINEE DI SENSORI ESCLUSI (ZONE) :

- Digitare il codice **7000** seguito dal tasto "I" 
- Premere il tasto "OFF BLOCCATE" più volte

## COME INCLUDERE UNA LINEA DI SENSORI (ZONA) :

- Digitare il codice **7000** seguito dal tasto "I" 
- Premere il tasto "F1" per visualizzare sul display le zone
- Premere i tasti "F5" o "F6" per scorrere le zone
- Visualizzata la zona da includere, premere il tasto "I" 

**Segnalare eventuali anomalie o guasti all' UFFICIO TECNICO che provvederà alla riparazione.**



**NOTA-** la centrale identifica le zone di allarme nel seguente modo:

- 1) Lato DESTRO (EST) + piano
- 2) Lato SINISTRO (NORD) + piano
- 3) Zone comuni + piano

# 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

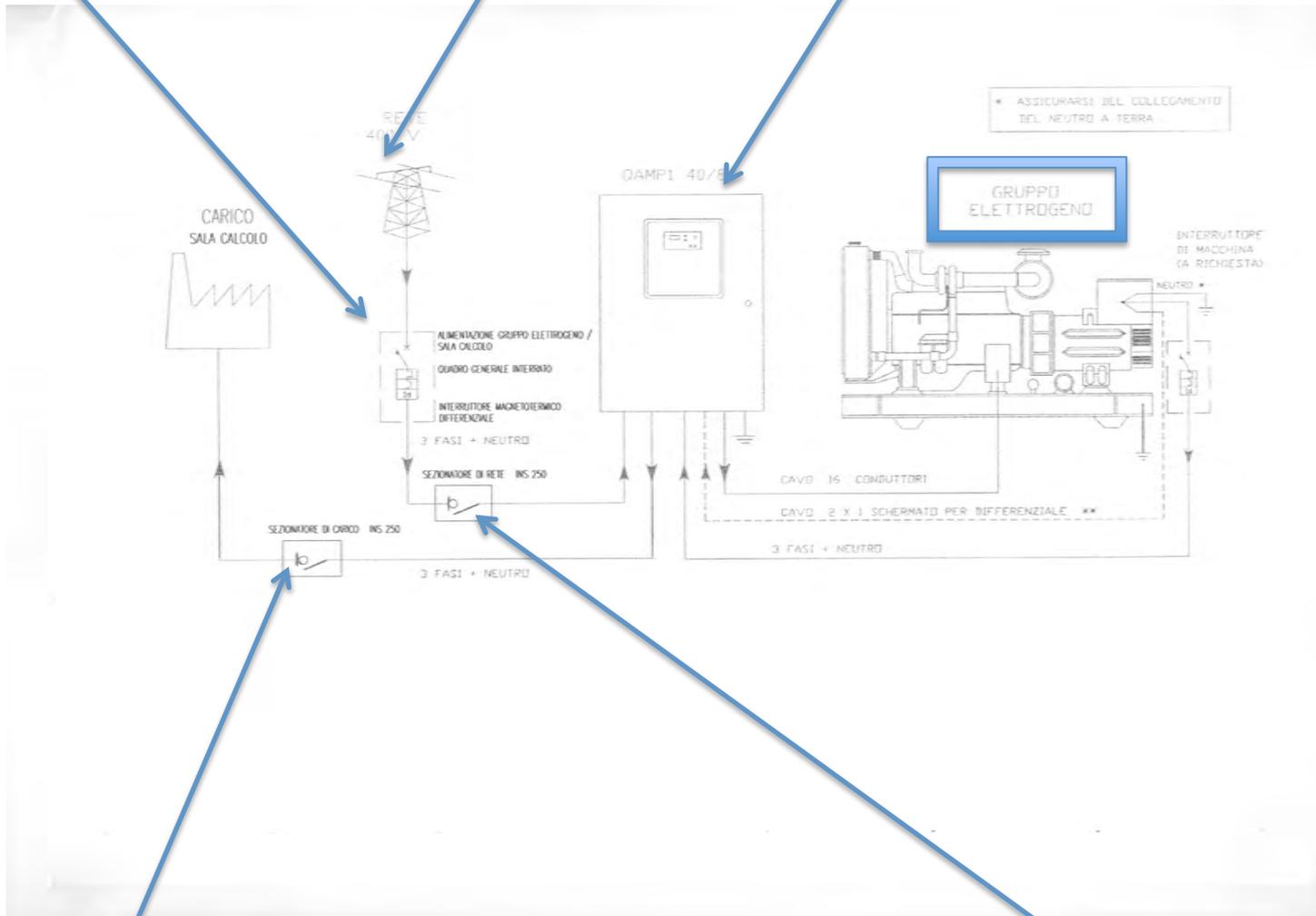


**PREMERE PER SPEGNERE IL GRUPPO**

Sezionatore dal Quadro Elettrico Generale

Rete Elettrica

Quadro di comando gruppo



Sezionatore carico (sala calcolo) in quadro dedicato

Sezionatore di rete in quadro dedicato



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

**PORTINERIA Tel. 0532-974211**

**ALLEGATO 4**

## REFERENTI PER L'EMERGENZA

<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	<b>Parise Michele</b>	<b>Tel 3772197358</b>
<b>PRIMO SOSTITUTO</b>	Magnani Andrea	Tel 0532-974207
<b>SECONDO SOSTITUTO</b>	Evangelisti Federico (INFN)	Tel 0532-974296
<b>TERZO SOSTITUTO</b>	Gambetti Michele	Tel 0532-974616

## 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 C

**PORTINERIA Tel. 0532-974211**

### REFERENTI PER L'EMERGENZA

 <b>ANTINCENDIO</b>	<b>TEL</b>
De Marco Laura	0532-974316
Evangelisti Federico	0532-974296
Fabbi Barbara	0532-974213
Gambetti Michele	0532-974616
Garzia Isabella	0532-974330
Magnani Andrea	0532-974207
Malaguti Roberto	0532-974287
Melchiorri Michele	0532-974386
Paparella Daniela	0532-974858
Parise Michele	3772197358
Pennini Claudio	0532-974331
Petrucci Ferruccio Carlo	0532-974264 0532-974338
Squerzanti Stefano	0532-974393
Valt Matteo	0532-974213

 <b>PRIMO SOCCORSO</b>	<b>TEL</b>
Andreotti Mirco	0532-974320
De Marco Laura	0532-974316
Evangelisti Federico	0532-974296
Guaraldi Chiara	0532-974760
Magnani Andrea	0532-974207
Malaguti Roberto	0532-974287
Melchiorri Michele	0532-974386
Montorio Natalina	0532-974211
Paparella Daniela	0532-974858
Parise Michele	3772197358
Pennini Claudio	0532-974331
Squerzanti Stefano	0532-974393
Zavattini Guido	0532-974299

 <b>BLSD</b>	<b>TEL</b>
Andreotti Mirco	0532-974320
Magnani Andrea	0532-974207
Montorio Natalina	0532-974211
Paparella Daniela	0532-974858
Parise Michele	3772197358
Pennini Claudio	0532-974331
Petrucci Ferruccio Carlo	0532-974264 0532-974338
Russo Romina	0532-974409
Schifano Sebastiano Fabio	0532-974614
Taibi Angelo	0532-974218
Vincenzi Donato	0532-974285

### 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

## Scheda 1 - COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

In caso di attivazione dell'allarme antincendio, il coordinatore dell'emergenza si reca al Locale Presidiato 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/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 verificare, partendo dall'ultimo piano e andando a scendere, che le persone escano con calma dai propri uffici/laboratori. Un altro addetto canalizza le persone verso l'uscita indicando il Punto di Raccolta.

Quando ritornano gli addetti dalla verifica dell'entità dell'emergenza e in base alle informazioni decide:

- 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 il coordinatore con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente. Solo alla completa messa in sicurezza permette il rientro del personale e la ripresa delle attività.
- 3) Nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente provvede ad effettuare la **chiamata ai Vigili del Fuoco (vedi ultima pagina del file)** ed invia un addetto ad attendere i VVF ad inizio di via Saragat. Dopo la chiamata verifica con alcuni addetti se nel locale sono presenti attività a rischio (Laser, Chimici, Gas compressi, Radioattivi) e in base alla valutazione decide le operazioni da effettuare (Chiusura linee gas, Scollegamento dell'impianto elettrico ed eventualmente spegnimento dei gruppi di continuità e/o del gruppo elettrogeno).

All'arrivo dei Vigili del Fuoco li informa delle operazioni eseguite e degli eventuali rischi e rimane a disposizione per ogni chiarimento e/o necessità

Nel caso l'incendio si fosse sviluppato nei pressi della centralina, 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 il punto di attacco dell'autopompa e una figura che accolga eventualmente l'ambulanza. Se la situazione lo rende possibile, prima di abbandonare l'edificio si reca personalmente, 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 (addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) i quali, una volta svolti i compiti di cui alle **schede 2,3,4** si mettono a sua disposizione.

**Nel caso in cui sia il Gestore delle Emergenze che i sostituti risultino assenti diventa il Coordinatore l'addetto che arriva per primo al locale presidiato**

## Scheda 2 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO

**Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione)**, gli addetti della squadra antincendio:

- sospendono il lavoro in corso;
  - si recano al locale presidiato (Portineria ingresso Blocco C) e si mettono a disposizione del Gestore delle Emergenze
  - Uno o due degli addetti saranno inviati sul luogo per verificare l'esistenza di una reale emergenza
  - Nel frattempo gli altri saranno indirizzati ai vari piani per invitare il personale ad uscire con calma e recarsi al punto di raccolta (nel giardino davanti all'ingresso principale del Blocco C)
  - 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;
- Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale eseguono le indicazioni del gestore delle emergenze ( intercettazione dei gas tecnici, distacco elettrico, spegnimento dei gruppi di continuità o del gruppo elettrogeno, attesa dei Vigili del Fuoco e qualsiasi altra indicazione)

**Nel caso in cui l'addetto verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio** valuta se intervenire con un estintore 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).

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.

In entrambi i casi si informa prima possibile della situazione il coordinatore dell'emergenza.

**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;
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 o degli interruttori di zona compresa la disattivazione dei gruppi di continuità
8. dell'ubicazione e disattivazione del gruppo elettrogeno;
9. dell'ubicazione e modalità di disattivazione dei gas tecnici;
10. ogni addetto deve essere in grado di ottenere le chiavi per aprire manualmente ognuna delle porte dotata di badge elettronico;

### **Scheda 3 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL' EVACUAZIONE (non presenti al Blocco C)**

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

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano al locale presidiato (Portineria ingresso Blocco C) e si mettono a disposizione del Gestore delle Emergenze;  
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 al 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 si trovano nel locale presidiato). 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;
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 dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie presenti nel locale presidiato);
6. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza;

## Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), l'addetto della squadra di primo soccorso:

- sospende il lavoro in corso;
- si recano al locale presidiato (Portineria ingresso Blocco C) e si mettono a disposizione del Gestore delle Emergenze che li informerà di eventuali infortunati;
- preleva la cassetta di primo soccorso nel punto a lui più vicino;
- 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 (**vedi ultima pagina del file**) 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 , 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.

## 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 sono consultabili sul sito del Dipartimento o presso il locale presidiato (PORTINERIA)).

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 sul giardino davanti all'ingresso del Blocco C), 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 e/o particolarmente vulnerabili.

### **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 sotto le scrivanie, o nel più vicino luogo sicuro;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi;
- terminata la scossa uscire, senza correre, e raggiungere uno spazio aperto.

se ci si trova all'aperto allontanarsi dall'edificio.

## Scheda 6 – CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

Vigili del Fuoco: **115**

Pronto Soccorso: **118**

Carabinieri: **112**

Pubblica sicurezza: **113**

### Schema chiamata:

Sono.....(*nome e cognome e qualifica*)..... dell'Università di Ferrara

Il telefono da cui sto chiamando è il .....(*dire il numero del tel o cell.*).....

Ci troviamo presso il complesso denominato Polo Scientifico Tecnologico, Blocco  
(*indicare il blocco*) - via Saragat,1 - Ferrara

Nell'edificio si è verificato.....(*descrizione sintetica dell'accaduto*).....

Dire se ci sono degli infortunati e il numero di persone coinvolte

Dire la via più breve per raggiungere il luogo dell'evento ed eventuali ostacoli alla  
percorrenza (vie strette, accesso unicamente pedonale, 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.



Destinatario

**Oggetto:** Concorso n. 22338/2020 per titoli ed esami ad un posto per il profilo professionale di Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca del VI livello professionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato – Convocazione prove scritte.

... omissis....

Si comunica inoltre che in conformità alle norme per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da SARS CoV-2, al momento dell'accesso all'area concorsuale il candidato non dovrà:

- a) avere temperatura corporea superiore a 37,5°C e brividi;
- b) avere tosse di recente comparsa;
- c) avere difficoltà respiratoria;
- d) avere perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e) avere mal di gola;
- f) essere venuto a contatto con persone positive al virus o zone a rischio;
- g) essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19.

Norme da seguire per accedere all'area concorsuale:

- 1) detergere le mani utilizzando l'apposito dispenser lavamani igienizzante che troverà a disposizione;
- 2) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 3) misurazione della temperatura corporea – in caso di temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.;
- 4) **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;**
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina chirurgica messa a disposizione dall'INFN, in caso di rifiuto sarà impossibile partecipare alla prova;
- 6) in caso di necessità, utilizzare il bagno riservato al personale esterno, situato al piano terra dell'Edificio C di Fisica. Lavarsi e igienizzarsi le mani prima di accedere al bagno e subito dopo;
- 7) consegnare l'autodichiarazione allegata. Il candidato è pregato di presentarsi con l'autodichiarazione già compilata, da firmare al momento della consegna;
- 8) è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente;
- 9) si raccomanda la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove;
- 10) 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.

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.

**Tutto il materiale e gli ambienti messi a disposizione dall'INFN sono stati sanificati come indicato nel rapporto ISS COVID-19 n.20/2020. Tutto il materiale cartaceo è stato trattato indossando guanti sterili monouso.**

**Se nei giorni successivi all'espletamento delle prove scritte dovessero comparire sintomi riconducibili a Covid-19, avvisare tempestivamente l'amministrazione della Sezione INFN di Ferrara al numero 0532 974280 o via mail all'indirizzo [prot@fe.infn.it](mailto:prot@fe.infn.it)**

A partire dai 5 giorni precedenti allo svolgimento della prova, il Piano Operativo specifico della procedura concorsuale sarà disponibile all'indirizzo web: [www.fe.infn.it](http://www.fe.infn.it) congiuntamente al "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" redatto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 3 febbraio 2021.

Infine si chiede al candidato di segnalarci 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 all'emergenza sanitaria Covid-19.

Cordiali saluti.

La Presidente della Commissione Esaminatrice

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

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

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Documento di identità n. \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in relazione alla sua partecipazione al concorso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con sede di svolgimento presso i locali \_\_\_\_\_

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

### DICHIARA

1) di non presentare i seguenti sintomi:

- temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

2) di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;

3) di essere a conoscenza del Piano operativo specifico della procedura concorsuale disponibile all'indirizzo web: ..... 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](mailto: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](mailto:presidenza@presid.infn.it)

PEC: [amm.ne.centrale@pec.infn.it](mailto:amm.ne.centrale@pec.infn.it)

### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it).