Piano operativo specifico della procedura concorsuale
Bando di concorso n.22996/2021
Presso l'aula INFO-2 del Blocco F al Polo Scientifico Tecnologico
Via Saragat, 1 - 44122 Ferrara
28 settembre 2021

INTRODUZIONE

Il presente Piano operativo è redatto in applicazione al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di 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 e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici sono costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. 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.

Le prove selettive in presenza hanno una durata massima di 60 minuti.

L'eventuale traccia della prova è comunicata verbalmente.
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 RICONDUCIBILE 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 (controllo GreenPass).

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 (controllo GreenPass);
- 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.

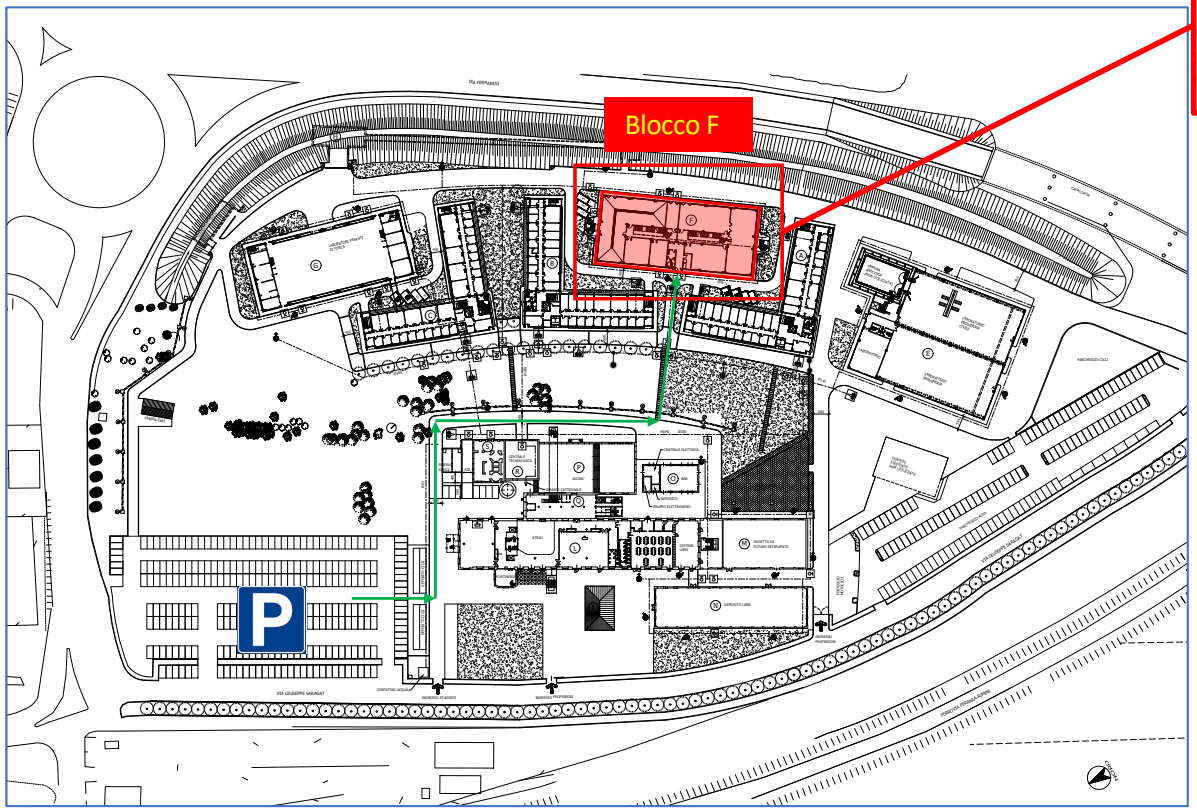
MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE.

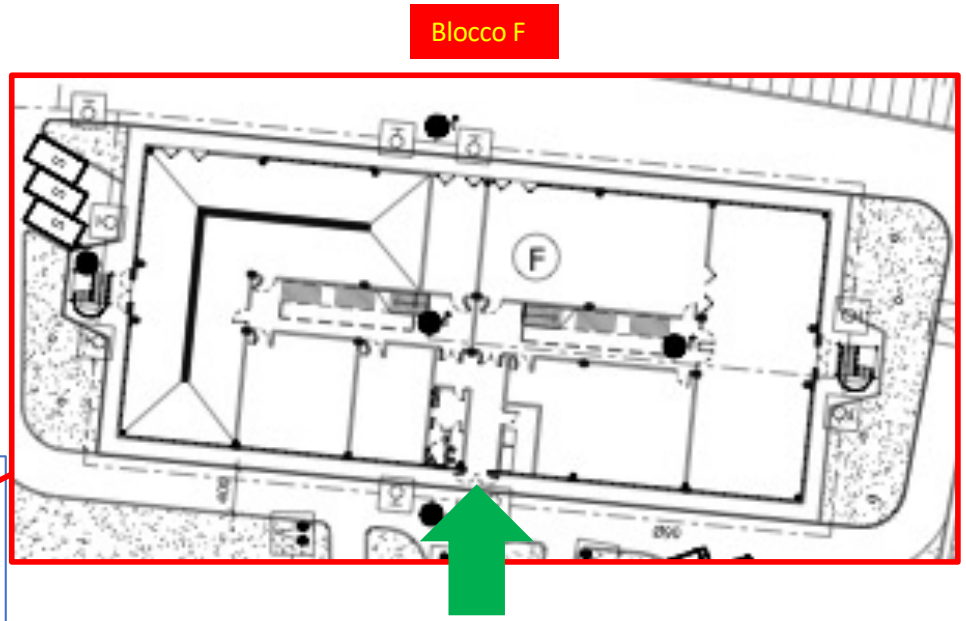
Per l'adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti della commissione esaminatrice sono state adottate le seguenti misure:
- ai candidati è stata inviata via PEC, PEO e Raccomandata AR una lettera come da *Allegato 6* con tutte le informazioni necessarie per 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 10/09/2021 alle ore 09:00.

ALLEGATO 1

Polo Scientifico Tecnologico

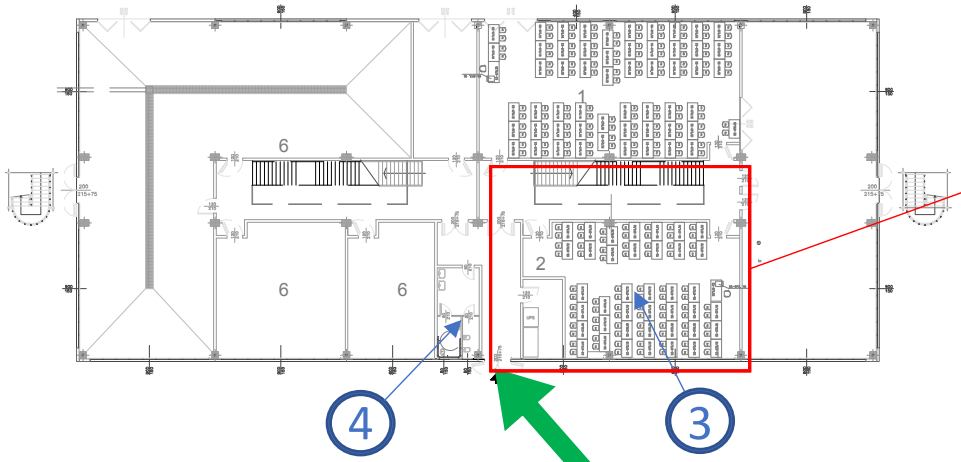


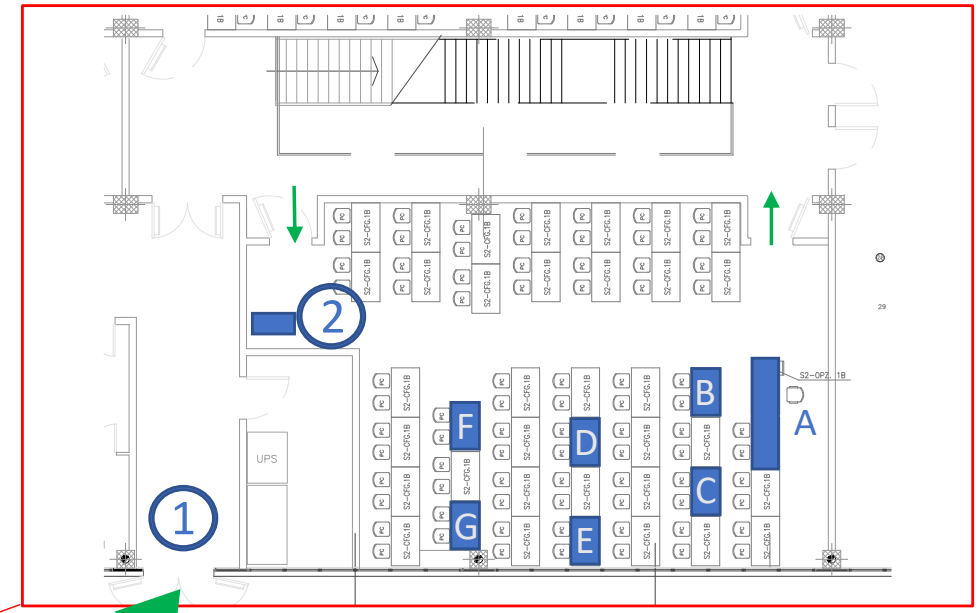


Come raggiungere l'area concorsi dal parcheggio principale P

(seguire i percorsi indicati con linee verdi)

Logistica area concorso





Ingresso Blocco F
area concorsi

1) Ingresso – area igienizzazione mani, consegna mascherine, misurazione temperatura;
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; G – postazione candidato 6.

Ministero della Salute

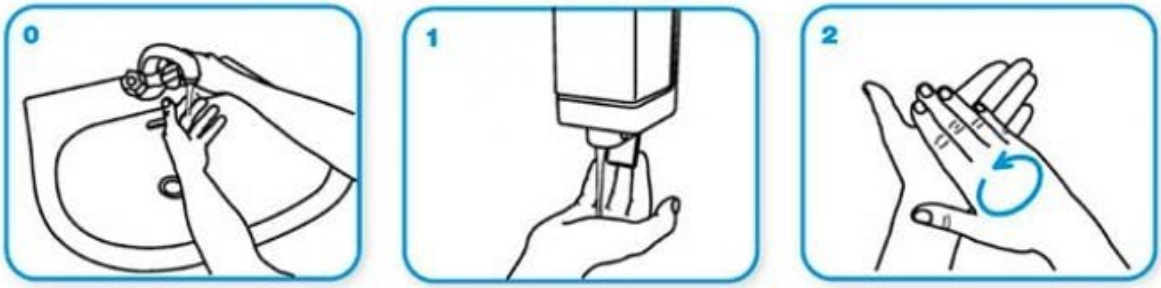
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

CCM Centro nazionale per la prevenzione e il Controllo delle Malattie

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

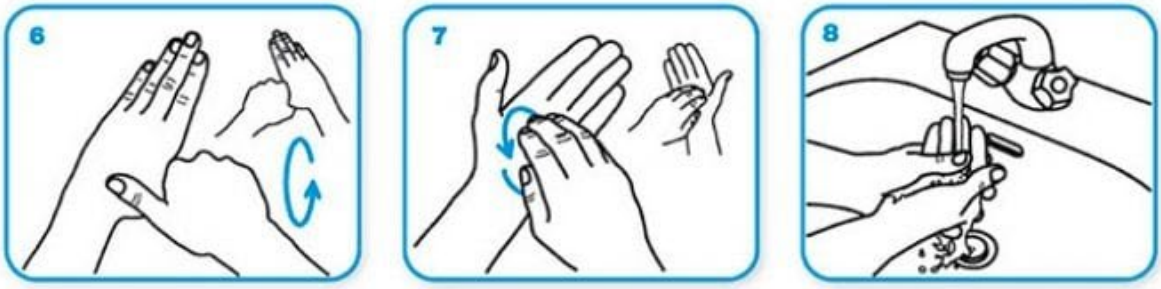
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani

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.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.

World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

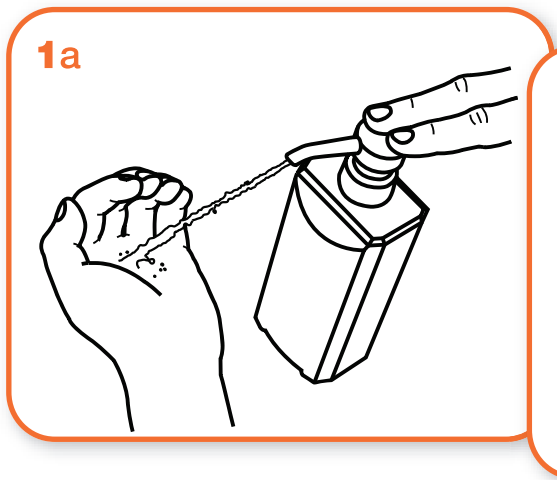
Ministero della Salute

Centro nazionale per la prevenzione e il Controllo delle Malattie

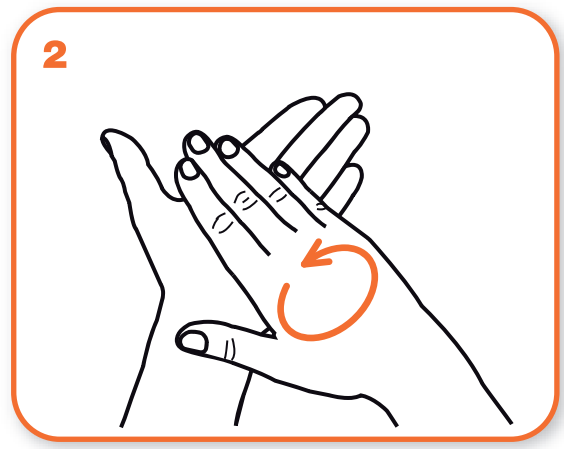
Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

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

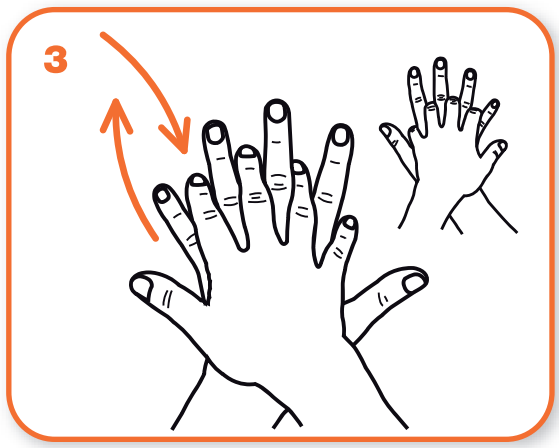
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



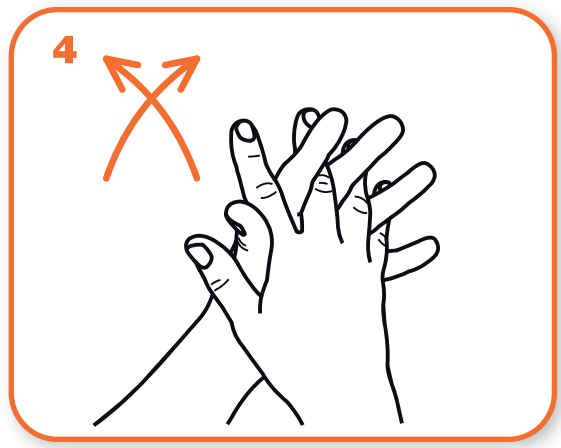
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



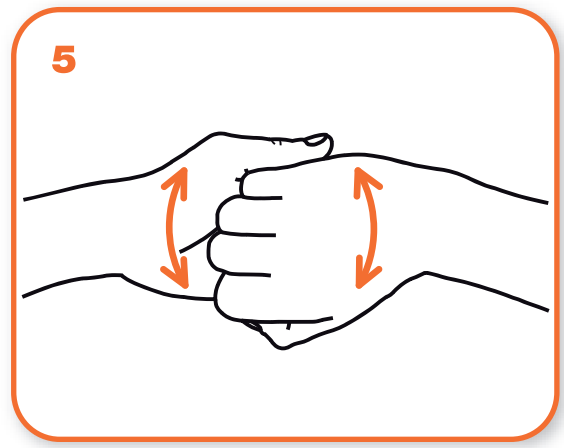
frizionare le mani palmo contro palmo



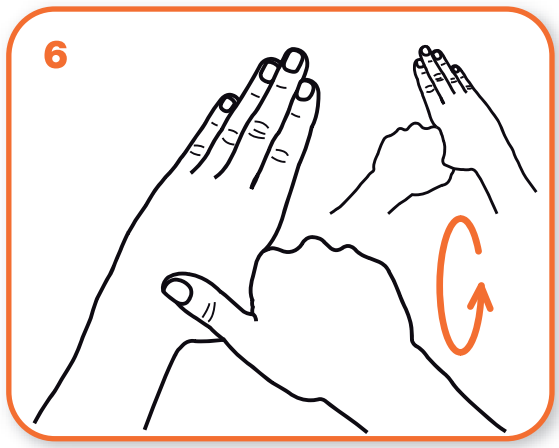
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



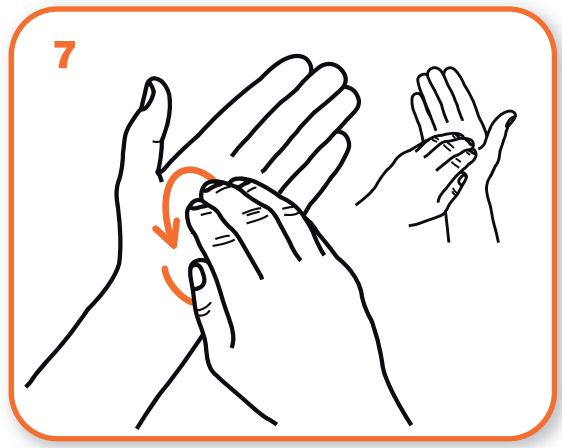
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



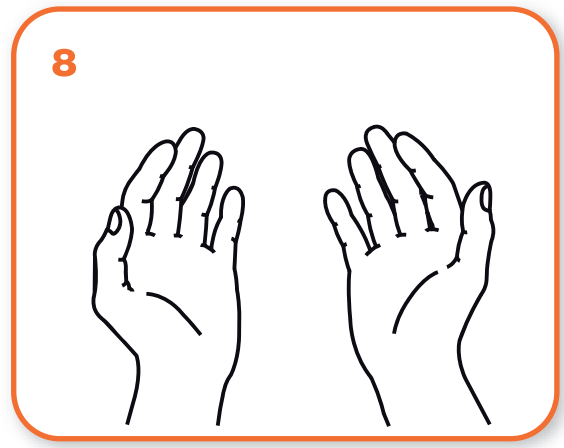
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.

World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: mondo/ragilis network

ALLEGATO 3

PER I CITTADINI

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

Regione Toscana
SST Servizio Sanitario della Toscana
GRC Centro Regionale Gestione Rischio Clinico e Sicurezza del Paziente
WHO Collaborating Centre in Human Factors and Communication for the Delivery of Safe and Quality care
ARS TOSCANA agenzia regionale di sanità

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

1

Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone

2

Copri bocca e naso con la maschera e assicurati che la maschera sia perfettamente aderente al viso

3

Evita di toccare la maschera mentra la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani

4

Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata

5

Per togliere la mascherina:

- toglila da dietro (*non toccare la parte davanti della maschera*)
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone

6

Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazione del produttore, se disponibili

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

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus" 9 aprile 2020

ALLEGATO 4

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

ALLEGATO 5

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

Ultima revisione: febbraio 2021

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 BLSD 9
PERSONALE DI APPOGGIO 10
LOCALE PRESIDIATO 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

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.

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.

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 CO_2. (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)

<u>Impianto microfonico</u>: dislocato nel vano Quadro Elettrici. (VEDI ALLEGATO 2)

<u>Servizio di Vigilanza:</u> 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 **<u>portineria</u>** (locale presidiato), le **<u>chiavi di emergenza</u>** 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.

<u>Coordinatore dell'emergenza:</u> Umberto Tessari: 0532 974625 - 3932504633

Nel caso in cui non sia possibile rintracciare il Coordinatore, i suoi sostituti sono:
<u>1° sostituta:</u> Giuseppa Vetrano 0532 974800
<u>2° sostituto</u>: 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 **<u>Scheda 1</u>** *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 **MAGNANI ANDREA** **TASSINARI RENZO** **DROGHETTI FRANCESCO**	**0532 97 4209** **0532 974207** **0532 974768** **0532 974781**	**3772197358**	**Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra**
BIGHI GLORIANO **MAZZA ROBERTO** **SCHIAVI MATTEO**	**0532 97 4907** **0532 974825** **0532 974951**	**3204350742** **3297506532**	**Dipartimento di Ingegneria**

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

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).

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 PRESIDIATO 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**

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).
- Coadiuvare la messa in sicurezza di persone con disabilità motorie.

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 indica 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

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.

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;

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.

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;

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.

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.

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 allontani 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
M	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
Ep	ESTINTORE PORTATILE A POLVERE 6 Kg. CAPACITA' ESTINGUENTE NON INFERIORE 13A, 89B, C
Ec	ESTINTORE PORTATILE A CO_2 2 Kg
REI ...	CLASSE DI RESISTENZA AL FUOCO DELLE COMPONENTI IN ESAME
T	PULSANTE A FUNGO PER IL DISINSERIMENTO TENSIONE
F	IMPIANTO DI RIVELAZIONE OTTICA DI FUMO A NORMA UNI 9795
F	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
CRI	CENTRALE RILEVAZIONE INCENDIO
	CASSETTA PRIMO SOCCORSO

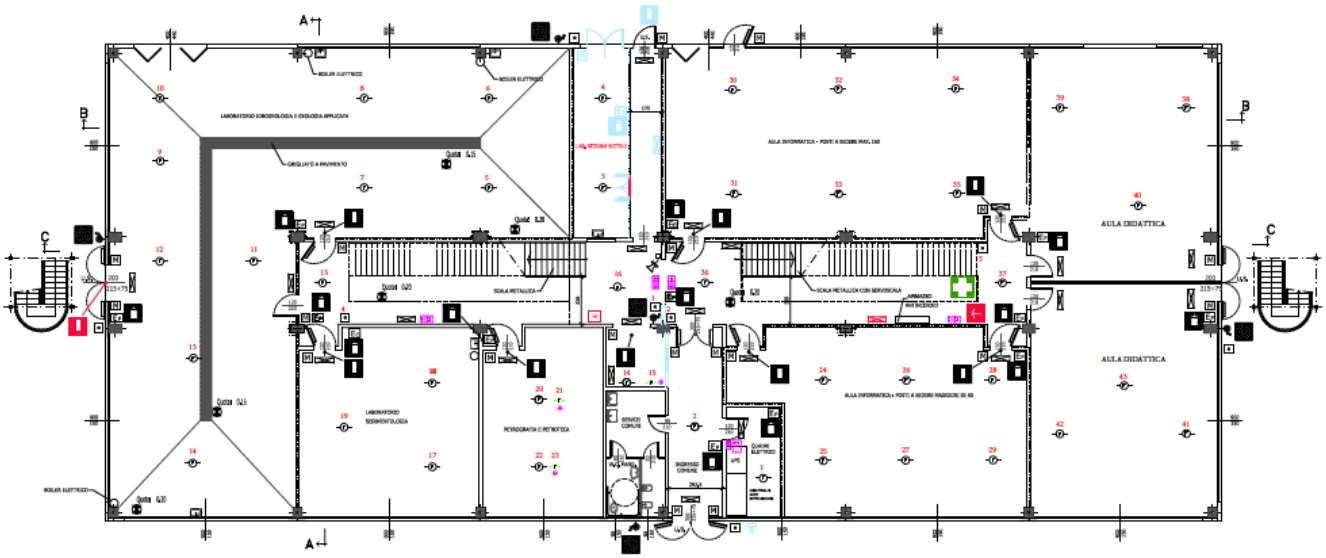
SEGNALETICA DI SICUREZZA

	DIREZIONE VERSO USCITA DI SICUREZZA
	USCITA D'EMERGENZA
	USCITA D'EMERGENZA A SINISTRA
	USCITA D'EMERGENZA A DESTRA
	ESTINTORE
	CARTELLO PER INDIVIDUAZIONE CASSETTE IDRANTI
H	CARTELLO 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.

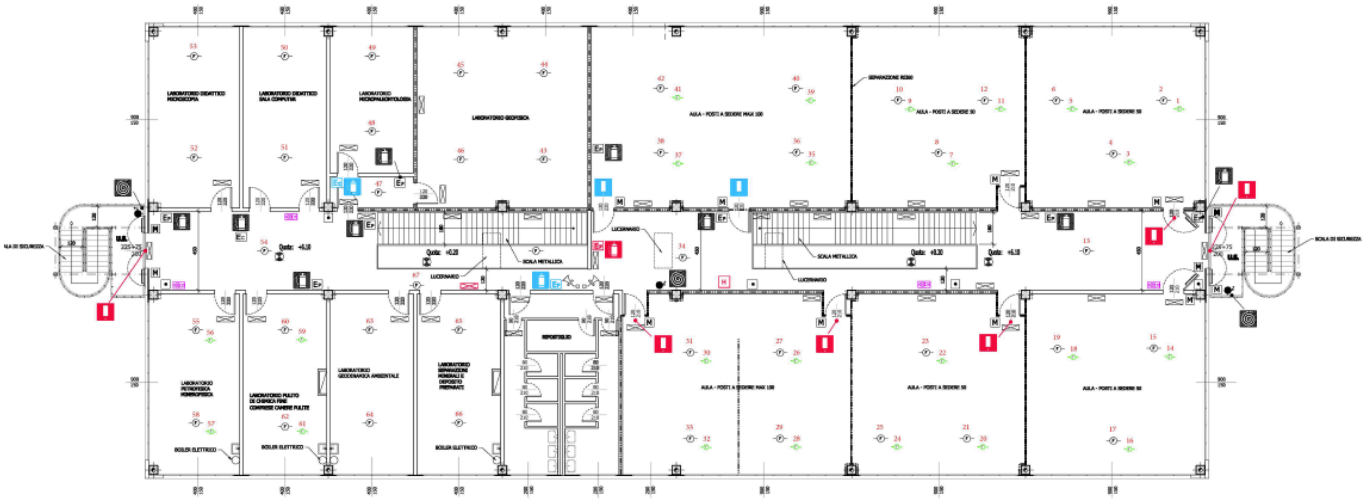
NOTA :

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



PIANTA PIANO PRIMO 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 F2

e) premere il tasto ✓

A questo punto il sistema è resettato e deve riprende 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 F2 ;

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
<u>Attualmente sono memorizzati i seguenti messaggi</u>

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

<u>Per ascoltare i messaggi</u> SOLO in centrale premere il tasto del messaggio + monitor
<u>Per inviare il messaggio</u> a tutti i diffusori premere il tsto del messaggio + play

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

Ripartizione Patrimonio immobiliare
Logistica e Sicurezza
via Ariosto 35 • 44121 Ferrara
sicurezza@unife.it

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

Ripartizione Patrimonio immobiliare
Logistica e Sicurezza
via Ariosto 35 • 44121 Ferrara
sicurezza@unife.it

EDIFICIO: Polo Scientifico Tecnologico – Blocco F

PORTINERIA Tel. 0532-974211
0532-974800

REFERENTI PER L'EMERGENZA

ANTINCENDIO	TEL
Bighi 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
Bighi Gloriano	3204350742
Magnani Andrea	0532-974207
Mazza Roberto	0532-974825
Parise Michele	3772197358
Tassinari Renzo	0532-974768

BLSD	TEL
Bighi 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)

Il RSPP
Dr. Andrea Binder
Tel. 0532-455185

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Sezione di Ferrara

ALLEGATO 6

Destinatario

Oggetto: Concorso n.22996/2021per titoli ed esami ad un posto per il profilo di Tecnologo III livello professionale con contratto a tempo indeterminato - Convocazione

Il candidato è invitato a presentarsi all'ora …… presso …….
Al momento dell'accesso all'area concorsuale il candidato deve detergere le mani utilizzando l'apposito dispenser lavamani igienizzante che troverà a disposizione.

Si ricorda al Candidato che dovrà:

1) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
   a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
   b) tosse di recente comparsa;
   c) difficoltà respiratoria;
   d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
   e) mal di gola.
3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde Covid-19 valida ovvero l'equivalente EU digital COVID certificate (decreto legge 23 luglio 2021 n. 105), per ulteriori informazioni consultare il sito: https://www.dgc.gov.it/web/;
5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, il/i filtranti facciali FFP2 messi a disposizione dall'INFN, in caso di rifiuto sarà impossibile partecipare alla prova;
6) 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.

All'ingresso dell'area concorsuale al candidato sarà misurata la temperatura corporea. Qualora il candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Ricordiamo inoltre che:

- per tutta la durata della prova sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente;
- ai candidati è raccomanda la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove;
- 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 delle postazioni che saranno assegnate, è vietato.

A partire dai 10 giorni precedenti allo svolgimento della prova, il Piano Operativo specifico della procedura concorsuale sarà disponibile all'indirizzo web:
……
congiuntamente 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, pubblicato in data 15 aprile 2021.

(se applicabile) Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione vi chiediamo di trasmetterci entro il ……. a mezzo email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.

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

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)

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Sezione di Ferrara

ALLEGATO 6

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 nonche' 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 6 aprile 2021; 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 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.
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 .