

PIANO OPERATIVO

BANDO N. 301.14

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE PROFILO COLLABORATORE TECNICO DEGLI ENTI DI RICERCA – VI LIVELLO PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE RISERVATARIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, RESIDENTE NELLA REGIONE MARCHE DA ASSEGNARE ALL'ISTITUTO PER LE RISORSE BIOLOGICHE E LE BIOTECNOLOGIE MARINE (IRBIM) DI ANCONA

**SESSIONE DEL GIORNO 24.09.2021
PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA**

INDICE

1. Premessa e definizioni	pag. 2
2. Requisiti dell'area concorsuale	pag. 2
3. Fasi di accesso, transito e uscita dall'area dei candidati	pag. 4
4. Fasi di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula	pag. 6
5. Svolgimento delle prove concorsuali	pag. 7
6. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati	pag. 7
7. Modalità di gestione del servizio di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino sintomatologia riconducibile al Covid19 insorta nel corso delle prove concorsuali	pag. 7
8. Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione	pag. 8
9. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto	pag. 8
10. Modalità di informazione ai candidati e di formazione al personale CNR impiegato nell'organizzazione concorsuale e ai componenti della Commissione esaminatrice sulle misure adottate	pag. 8

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente PIANO OPERATIVO è redatto in applicazione del nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” (nel prosieguo “Protocollo Concorsi”) adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. n. 25239/2021, pubblicato il 15 aprile 2021 ai sensi dell’art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021”, dell’art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 e alla luce di quanto previsto D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76, e in particolare dall’art. 10, comma 9, a mente del quale “*dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni (...) nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, come modificata dall’O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751 nella seduta del 29 marzo 2021*”(allegato sub. a).

Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 9 del Protocollo Concorsi, descrive le fasi della procedura concorsuale e ne costituiscono parte integrante gli allegati:

- a. Protocollo Concorsi
- b. Mappa interna sede concorsuale
- c. Planimetria aula concorso con disposizione postazioni
- d. Planimetria dell’area concorsuale
- e. Modello autocertificazione
- f. Modello di informativa sul trattamento dei dati personali
- g. Piano di evacuazione

Si riportano di seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo Concorsi:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive del concorso;
- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell’identificazione e/o dell’accesso all’Aula Concorso;
- Locale dedicato all’accoglienza e all’isolamento: area riservata a chiunque si trovi nell’area concorsuale (candidati, membri delle Commissioni esaminatrici, operatori e addetti all’organizzazione e vigilanza) e presenti insorgenza durante le prove concorsuali di sintomi quali febbre, tosse o sintomi respiratori.

2. REQUISITI DELL’AREA CONCORSUALE

La sede in cui si svolgerà la prova scritta è la Sede Secondaria di Ancona di IRBIM del C.N.R. (*mappa interna sede concorsuale allegato sub. b*), sita in Largo Fiera della Pesca, 2.

L’aula concorso designata è la sala riunioni (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni –allegato sub. c*), collocata nell’area concorsuale situata al primo piano dello stabile (*planimetria area concorsuale -allegato sub. d*).

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

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il

Sede Secondaria di Ancona

- diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, donne in stato di gravidanza etc.);
 - disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
 - disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso all'aula 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;
 - flussi e percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale separati ed organizzati in modalità a senso unico mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale;
 - adeguata areazione naturale dell'area di identificazione dei candidati, della relativa area di transito e dell'aula concorso.

L'aula concorso ha una superficie utile pari a 30 mq; è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionati 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 almeno 4,5 mq in modo da assicurare una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet".

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera) lungo un asse orizzontale preventivamente prescelto (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni allegato sub. c*).

Inoltre, l'aula dispone di:

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

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 la Commissione esaminatrice, è garantito 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 con le istruzioni per la corretta igienizzazione delle stesse con soluzione idroalcolica (*Appendice – Doc. 1*). Nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone. (*Appendice – Doc. 2*).

All'interno di tutta l'area concorsuale sono affisse le infografiche sulle regole da seguire per prevenire la diffusione del COVID19 (*Appendice – Doc. 3*).

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la pulizia giornaliera;
- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/e sessione/i giornaliera/e

Sede Secondaria di Ancona

- 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.

3. FASI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA DEI CANDIDATI

I candidati ammessi (in totale n. 4 partecipanti) sono convocati presso la sede concorsuale **il giorno 24 settembre 2021 a partire dalle ore 09:30.**

I candidati dovranno attenersi alle disposizioni comunicate in sede di convocazione e alle disposizioni previste nel presente Piano Operativo, nonché al Protocollo Concorsi e alle disposizioni governative in materia di contenimento del virus da SarsCov2; in particolare, dovranno:

- a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei 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;
- c. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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;
- d. **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale una delle certificazioni verdi COVID-19 di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni ed integrazioni;**
- e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dal CNR; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale. Si sottolinea che non è consentito in ogni caso all'interno dell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato;
- f. rispettare in qualsiasi momento il distanziamento interpersonale.

Gli obblighi di cui alle lettere b) e c) devono essere oggetto di **autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da **allegato sub. e**).

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

Sede Secondaria di Ancona

Qualora un candidato al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione¹, una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile a Covid-19, viene invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Al momento dell'accesso nell'area concorsuale ciascun candidato:

- viene dotato di mascherina FFP2² in numero congruo, fornita dall'Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata. Verrà inoltre verificato il corretto utilizzo della stessa. I candidati sono stati informati che devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dal CNR, prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Il CNR fornisce assieme alle mascherine le indicazioni sul loro corretto utilizzo (*Appendice – Doc. 4*), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (*Appendice – Doc. 5*). I candidati sono stati informati che, per l'intera durata delle prove, devono obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale e che è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati possono munirsi preventivamente;
- viene sottoposto alla misurazione della temperatura corporea mediante un sistema di rilevamento che utilizza la tecnologia infrarossi; una volta accertata la temperatura, l'incaricato conferma la possibilità di entrare (con temperatura fino a 37,5°C); se la temperatura misurata è superiore a 37,5°C (anche dopo eventuale ricontrollo) sarà inibito al candidato l'ingresso nell'area concorsuale.

I candidati a cui verrà consentito l'accesso 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.

L'Amministrazione ridurrà al minimo le tempistiche delle operazioni di identificazione dei candidati: al momento della convocazione è chiesto ai candidati di esibire preferibilmente lo stesso documento di riconoscimento presentato al momento della domanda di partecipazione al bando, che sarà poi esibito durante la fase di riconoscimento. In caso di smarrimento, i candidati sono invitati ad inviare copia del nuovo documento di riconoscimento, prima della data prevista per lo svolgimento delle prove concorsuali, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Segretario di Commissione, indicato nella lettera di convocazione.

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 e indossano la mascherina facciale che dovrà essere mantenuta durante l'intero svolgimento della prova

¹ La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante l'utilizzo di termoscanner (totem/stazione di misurazione); solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea sarà rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica

² Prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 (scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>).

concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri della Commissione esaminatrice.

4. FASI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse orizzontale 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 il completamento dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita dal personale preposto. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse viene applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestable sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi 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 m. 2,25.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sono dotate di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

In fase di identificazione, il candidato consegnerà al personale dedicato, l'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (*allegato sub. e*), nella quale è attestata la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, in relazione ai dati acquisiti con la succitata autocertificazione e sui dati acquisiti mediante misurazione della temperatura corporea, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (*allegato sub. f*).

Le postazioni sono singole e distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica, materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu bensì 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 con disabilità 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/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, sono disponibili penne monouso per i candidati.

I candidati sono informati, anche mediante cartellonistica (*Appendice – Doc. 6*), 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.

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

- a) Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica; il candidato avrà a disposizione un computer, opportunamente configurato per raggiungere la piattaforma CNR utilizzata per lo svolgimento delle prove.
- b) Il Presidente della Commissione chiederà la disponibilità di un candidato a sorteggiare una delle tre buste contenenti le tracce della prova (o le batterie dei quesiti a risposta chiusa/sintetica). Il candidato che eseguirà il sorteggio indicherà la busta prescelta senza toccarla. Il Presidente comunicherà verbalmente tramite altoparlante la traccia della prova estratta, che verrà visualizzata su tutti i computer dei candidati presenti nell'aula concorso.
- c) Durante le prove, ciascuna di durata massima non superiore a 60 minuti, 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.
- d) Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 consegnata dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Scaduto il termine concesso per la prova scritta, è prevista una pausa e a seguire avrà luogo la prova teorico pratica, che si svolge secondo le modalità e prescrizioni descritte nelle precedenti lett. da a) a d), anch'essa della durata massima di 60 minuti.

6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento all'interno dell'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 orizzontale e 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.

7. 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

Nel caso il candidato manifestasse sintomi riconducibili a Covid-19 durante lo svolgimento della prova sarà isolato nel "Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento" appositamente predisposto. I casi di sintomatologia riconducibili a Covid19 insorti durante lo svolgimento della prova saranno gestiti da personale medico- sanitario contattato tramite il numero di emergenza 118. Il locale predisposto sarà raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule

concorsuali, onde evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto interessato.

8. PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

In merito alla gestione di eventuali situazioni di emergenza che dovessero prevedere la necessità di evacuazione dell'immobile, parziale o totale, durante tutta la durata della prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per l'edificio denominato Istituto per le Risorse Biologiche e le Biotecnologie Marine (IRBIM), Sede Secondaria di Ancona, sulla base delle normative vigenti (*allegato sub. g*).

Si evidenzia inoltre che le planimetrie del piano di evacuazione, con l'indicazione delle vie di fuga, sono affisse nei corridoi adiacenti le aule destinate alle prove concorsuali.

9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Presso l'area concorsuale operano le seguenti unità di personale con le relative mansioni indicate:

- i componenti della Commissione esaminatrice, nominata con decreto del Presidente del CNR n. 0048963 del 27/07/2020 e decreto del Presidente del CNR n. 0057533 del 22/09/2020, composta dal Presidente della Commissione, da n. 2 Componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione;
- il Responsabile Organizzazione Concorsuale (ROC) nominato dal Direttore Generale del CNR con provvedimento prot. n. 0048691/2021 del 07/07/2021;
- il Referente per la Sicurezza della Sede IRBIM di Ancona;
- il Responsabile e l'addetto ai servizi informatici della Sede IRBIM di Ancona;
- il Preposto del locale adibito ad aula presso la Sede IRBIM di Ancona;
- una unità addetta all'accoglienza dei candidati all'esterno.

Si ribadisce che il personale sopraindicato indossa costantemente le maschere facciali di tipo FFP2 prive di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione esaminatrice sono in possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19 di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni ed integrazioni.

All'ingresso il personale CNR addetto alla vigilanza controllerà la temperatura ed effettuerà la consegna delle mascherine FFP2 ai candidati. Al momento dell'identificazione, il personale preposto ritirerà il modulo dell'autocertificazione e dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Successivamente accompagnerà i candidati presso la sede concorsuale così da avviarli, in maniera ordinata, alla postazione della registrazione.

10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE CNR IMPIEGATO NELL'ORGANIZZAZIONE CONCORSUALE E DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

Sede Secondaria di Ancona

L'obbligo di fornire adeguata informazione ai candidati e formazione al personale impegnato e ai componenti della Commissione esaminatrice, è stato assolto mediante:

- programmazione di un incontro formativo tra datore di lavoro, Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale (ROC), Responsabile Unità Prevenzione e Protezione (o suo delegato), componenti della Commissione di concorso e personale di supporto, che si terrà in data antecedente rispetto al giorno stabilito per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- invio ai componenti della Commissione esaminatrice il presente Piano Operativo e le informazioni relative al Protocollo sui concorsi pubblici della Funzione Pubblica da adottare per le prove scritte;
- invio della lettera di convocazione dei candidati con indicazione degli obblighi da seguire e del link dove reperire le informazioni sui protocolli adottati dall'Ente compreso il presente Piano Operativo;
- trasmissione del presente Piano Operativo al Responsabile dell'Unità di Prevenzione e Protezione CNR.

Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito istituzionale del CNR³ – sezione bandi di concorso in corrispondenza della sezione del concorso, nonché sulla piattaforma Selezioni on line⁴.

Ancona, 06/09/2021

Il Responsabile Organizzazione
Concorsuale
(Andrea Belardinelli)



Il Direttore
Dott. Gian Marco Luna

Appendice:

Doc. 1: istruzioni lavaggio mani con soluzione idroalcolica

Doc. 2: istruzioni lavaggio mani con acqua e sapone

Doc. 3: regole prevenzione diffusione Covid19

Doc. 4: istruzioni utilizzo mascherina

Doc. 5: istruzioni corretta gestione, smaltimento delle mascherine facciali

Doc. 6: cartellonistica moderazione tono voce

³ <http://www.urp.cnr.it/>

⁴ <http://selezionionline.cnr.it>



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

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

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

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

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

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

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

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

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

Tali indicazioni sono rivolte:

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

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

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

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

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

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

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

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

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

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

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

In particolare, i candidati dovranno:

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

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo² presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000³.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Requisiti delle aree concorsuali

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

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

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

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

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

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

Inoltre, le aule dovranno:

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

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

6. Svolgimento della prova

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

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. **Clausole finali**

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

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

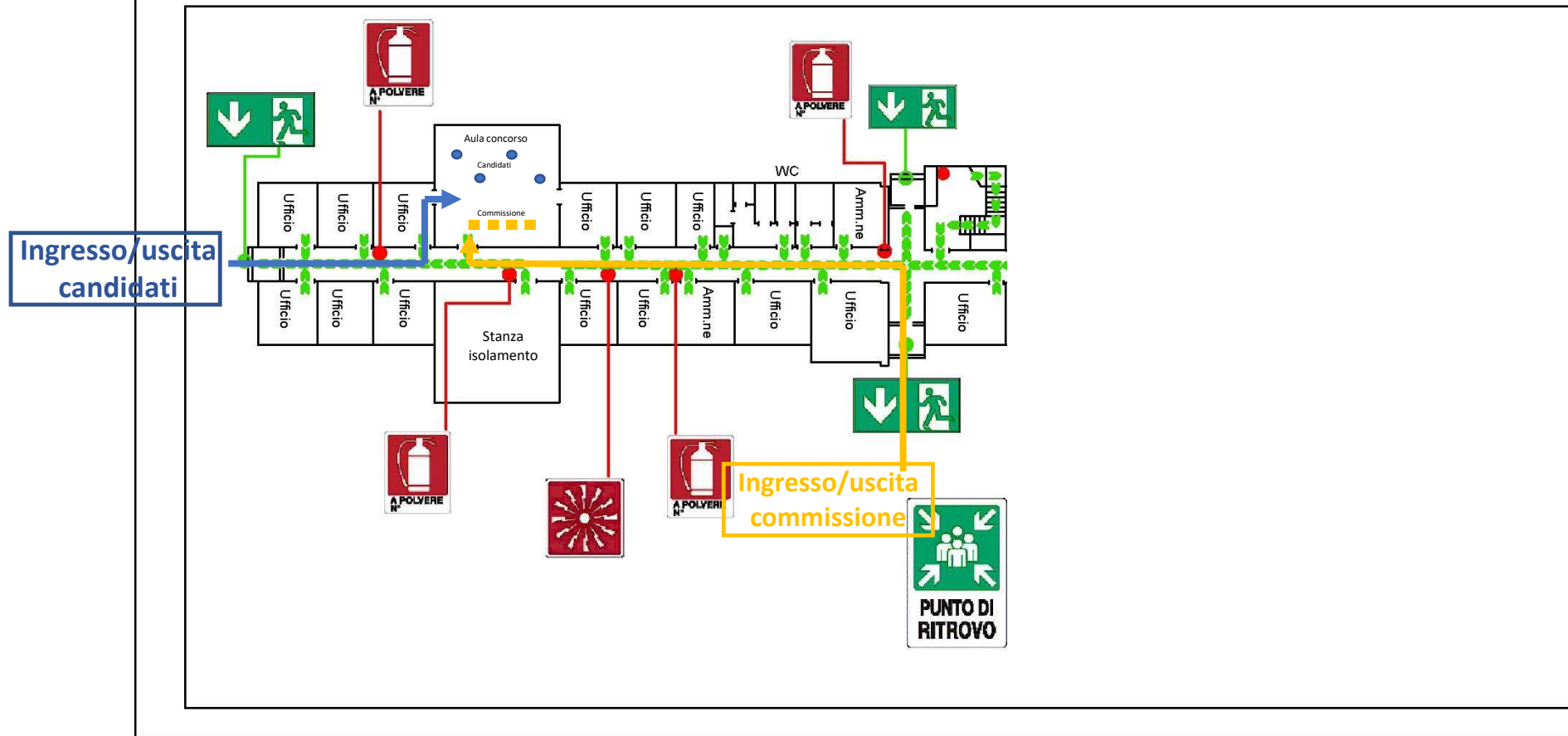
Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare,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

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

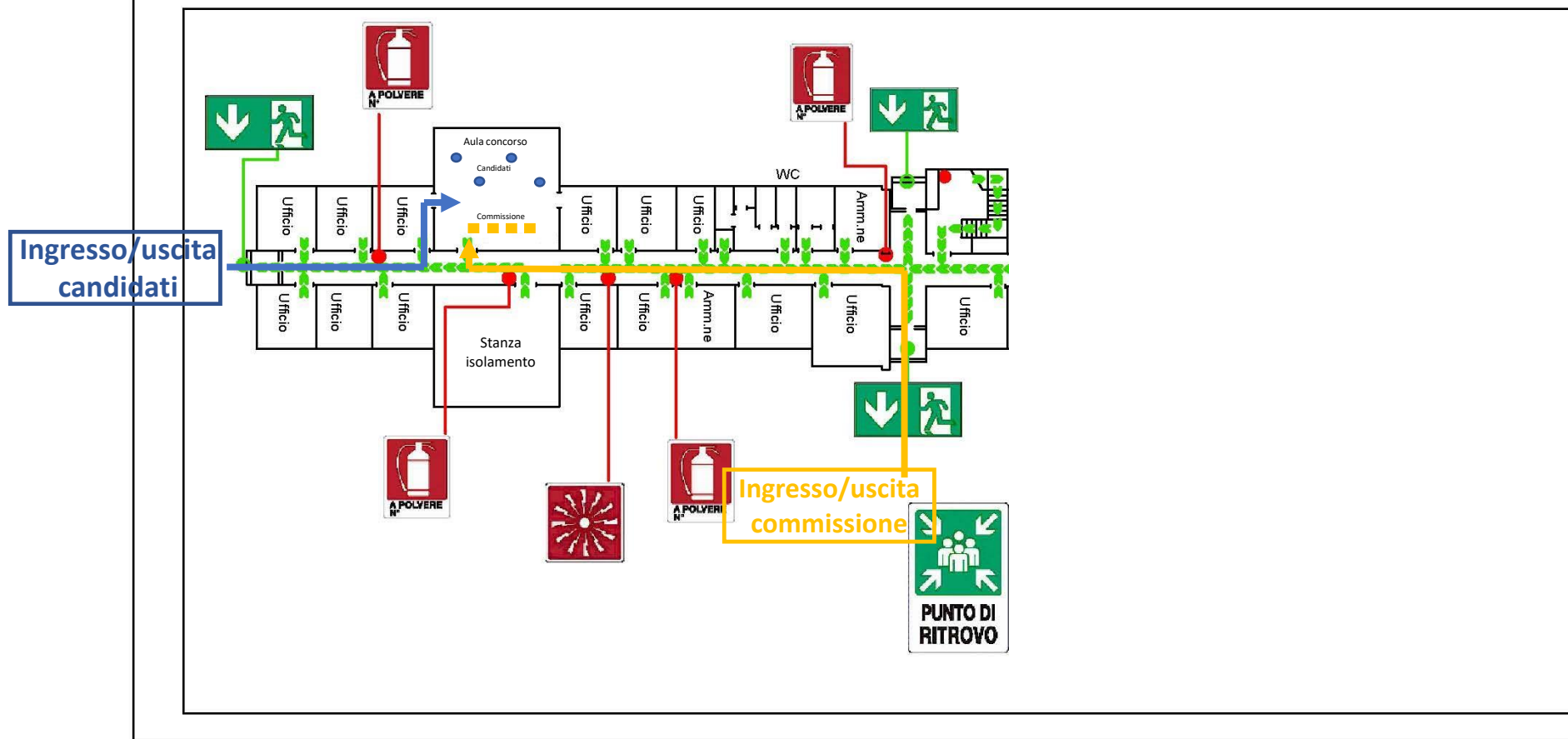
Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili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

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori

Planimetria aula concorso



Planimetria area concorsuale





Allegato c) Modello di autocertificazione

Bando n. 301.14

AUTOCERTIFICAZIONE

SCREENING IN INGRESSO

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____

Nato a _____ il _____ (Provincia o Stato Estero _____)

Residente a _____ (Provincia _____)

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

Codice fiscale _____ Recapito telefonico _____

In qualità di: (barrare con una X la casella corrispondente)

Candidato*

Componente della Commissione esaminatrice**

Altro (specificare)** _____

consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non essere affetto dai 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;
- di non essere sottoposto/a 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 Covid19;
- di aver preso visione del Piano Operativo CNR, relativo alla specifica procedura concorsuale nonché dei relativi allegati.

Luogo e data _____

Firma _____

L'incaricato all'accoglimento dei candidati

Firma _____

*I candidati devono apporre la sottoscrizione esclusivamente in presenza del personale incaricato

**I componenti della Commissione esaminatrice e personale di supporto devono allegare copia del documento di identità



Unità Prevenzione e Protezione



**CNR
IRBIM**
ISTITUTO PER LE
RISORSE BIOLOGICHE
E LE BIOTECNOLOGIE
MARINE

PIANO DI EMERGENZA

**Istituto per le Risorse Biologiche e le Biotecnologie
Marine - IRBIM**

Sede Secondaria di Ancona

**Delegato di Sede Secondaria di Ancona:
Sig. Andrea Belardinelli**

**Direttore IRBIM:
Dott. Gian Marco Luna**

Largo fiera della pesca 2 Ancona



Gian Marco Luna

***a cura di: M. Betti, P. Serranti, G. M. Luna, A. Belardinelli, S. Guicciardi,
G. Giuliani, E. Notti, F. Mancarella.***

Delegato IRBIM Sede Secondaria di Ancona: Sig. Andrea Belardinelli.

Direttore IRBIM: Dott. Gian Marco Luna.

Coordinatore delle Operazioni di Emergenza d'Istituto (COEI): Dott. Stefano Guicciardi
sostituto: altra persona squadra di primo intervento.

Squadra di primo intervento: Dott. Mattia Betti, Sig. Andrea Belardinelli, Sig. Giuseppe Caccamo, Dott. Rocco De Marco, Dott. Filippo Domenichetti, Sig. Giordano Giuliani, Dott. Stefano Guicciardi, Sig. Giacomo Passetti, Dott. Pierluigi Penna.

Addetto al censimento: Sig.ra Maria Antonietta Carciere, Sig. Paolo Scarpini, Sig. Giacomo Passetti, Dott.ssa Alessandra Campanelli.

Addetti al primo soccorso: Dott.ssa Alessandra Campanelli, Sig. Giuseppe Caccamo, Dott. Rocco De Marco, Dott.ssa Monica Panfili, Dott.ssa Alessandra Spagnolo, Dott. Stefano Guicciardi, Dott.ssa Federica Grilli, Sig. Giacomo Passetti, Sig.ra Deborah Gattuso, Dott. Ernesto Azzurro, Dott.ssa Sabrina Colella, Dott. Pierluigi Strafella, Dott. Mattia Betti.

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (S.P.P.):

Dott. Fulvio Mancarella

Referente per la sicurezza: Dott. Mattia Betti.

Preposti: Dott.ssa Angela Santelli, Dott. Mattia Betti, Dott.ssa Alessandra Campanelli, Dott.ssa Fortunata Donato, Dott.ssa Elena Manini, Dott. Giovanni Canduci, Dott. Emilio Notti, Sig. Giordano Giuliani, Dott. Piero Polidori, Dott. Filippo Domenichetti.

Reperibili interni (notte e giorni festivi): Dott. Filippo Domenichetti, Sig. Paolo Scarpini, Sig. Giordano Giuliani, Sig. Andrea Belardinelli, Dott. Giovanni Canduci, Dott. Piero Polidori, Sig. Giuseppe Caccamo.

Sommario

SEZIONE A	5
RIFERIMENTI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE	5
PREMESSA	5
1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA	6
2. CATEGORIE DI INCIDENTI IPOTIZZABILI	6
3. MISURE PREVENTIVE PER TUTTO IL PERSONALE	7
4. SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI	8
5. CAMPO DI APPLICAZIONE	9
6. RUOLI E FUNZIONI IN RELAZIONE ALLE EMERGENZE E ALL'EVACUAZIONE	10
<i>Direttore IRBIM Sede Secondaria di ANCONA</i>	<i>10</i>
<i>Comportamento del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (COEI)</i>	<i>10</i>
<i>Comportamento della Squadra di Primo Intervento</i>	<i>11</i>
<i>Comportamento dell'Addetto al Censimento</i>	<i>12</i>
<i>Comportamento dell'Addetto al Primo Soccorso</i>	<i>12</i>
7. AZIONI DEI LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZE - PROCEDURE DI INTERVENTO	13
IN CASO DI INCENDIO	14
<i>Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro</i>	<i>14</i>
<i>Procedure di intervento notturno/festivo o fuori dal campo di applicazione del POE</i>	<i>15</i>
IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE	16
IN CASO DI SPARGIMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE	17
<i>Contaminazione di superfici di lavoro e/o dei pavimenti, da versamenti di sostanze chimiche</i>	<i>17</i>
IN CASO DI ALLAGAMENTI, DANNI DA ACQUA IN GENERE	18
<i>Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro</i>	<i>18</i>
IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA	19
<i>Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro</i>	<i>19</i>
IN CASO DI TERREMOTO	20
IN CASO DI RITROVAMENTO DI PACCHI DI INCERTA PROVENIENZA	22
IN CASO DI TELEFONATE ANONIME CHE SEGNALINO EVENTI PERICOLOSI	23
8. PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AFFERENTE.	24
9. PLANIMETRIA DELLE ZONE DI RACCOLTA (PER IRBIM)	26
10. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE E DI IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO IN ISTITUTO	28
11. NUMERI DI EMERGENZA	29
12. DISPOSIZIONI PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO (115), SOCCORSO SANITARIO (118) O DI ALTRA ORGANIZZAZIONE DI SOCCORSO NECESSARIA E PER FORNIRE LE NECESSARIE INFORMAZIONI AL LORO ARRIVO	30
SCHEMA DI CHIAMATA DEL SOCCORSO ESTERNO	30
13. ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA PER L'EVACUAZIONE	32
TABELLA DEGLI INCARICHI	33
SEZIONE B	34
DOCUMENTO N.1B - PLANIMETRIE	34
DOCUMENTO N. 2B - PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.	34

SEZIONE A

RIFERIMENTI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE

(come da indice a pag. 4 e pag. 5)

- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. *(GU n. 101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n.108)*
- Circolare Min. Interno 29/08/95 P 1564/4146 "Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 - Adempimenti di prevenzione e protezione antincendio – Chiarimenti"
- D.M. 10/03/1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- Circolare n. 16 MI. SA. del 08.07.1998

PREMESSA

Lo scopo del presente documento, nell'ottica di una corretta applicazione delle disposizioni legislative in materia, è quello di fornire al personale presente nella struttura, a qualsiasi titolo, le procedure per affrontare e controllare le situazioni di emergenza.

Perché il piano d'emergenza sia attuabile è necessario che:

- tutto il personale sia informato e formato;
- i percorsi di esodo e le uscite d'emergenza siano adeguatamente segnalati e mantenuti sempre sgombri;
- i mezzi di estinzione e di intervento siano correttamente installati, verificati e adeguatamente segnalati;
- l'illuminazione d'emergenza e i sistemi d'allarme acustico / luminoso siano efficienti;
- i compiti da svolgere in caso d'emergenza siano sempre assicurati da personale designato nel numero necessario.

È compito del Datore di Lavoro provvedere a quanto sopra affinché, in caso d'emergenza, il personale sia in grado di intervenire con competenza ed efficacia.

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano d'emergenza interno ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone e agevolarne l'esodo dalle strutture; prevenire o limitare i danni al patrimonio dell'ente, all'attività lavorativa e all'ambiente, nel caso si verifichi un incidente che possa generare situazioni di emergenza.

- 1) Si deve valutare che nella struttura non sussistano ipotesi incidentali che possano ripercuotersi all'esterno dell'Istituto
- 2) Nel caso di emergenze che possono avere conseguenze all'esterno del perimetro dell'Istituto sarà compito della Direzione attivarsi presso gli Organi competenti per fare la predisposizione dei "piani di emergenza esterni".

2. CATEGORIE DI INCIDENTI IPOTIZZABILI

Considerata la peculiarità dell'attività lavorativa svolta presso L'IRBIM di Ancona, gli incidenti ipotizzabili, oggetto del presente piano, possono essere:

Emergenze con **origine interna** all'IRBIM:

- Incendio
- Esplosione
- Rilascio di sostanze tossiche
- Guasto impianto elettrico o idraulico
- Malore o infortunio

Emergenze con **origine esterna** all'IRBIM:

- Terremoto
- Telefonata minatoria e/o presenza di oggetti/pacchi di dubbia provenienza.

3. MISURE PREVENTIVE PER TUTTO IL PERSONALE

Il personale deve osservare le seguenti indicazioni:

- **segnalare al referente** del proprio istituto/struttura eventuali **carenze** riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, **guasti** nelle prese e nei conduttori elettrici o **qualsiasi altra situazione di possibile rischio**;
- **non effettuare alcun tipo di riparazione** che non sia di competenza;
- **evitare ingombri** anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- rispettare il divieto di fumare ed utilizzare fiamme libere ove affisso ed in particolare nei laboratori, officine, archivi, depositi etc.
- **spegnere le utenze alimentate elettricamente** quali calcolatrici, personal computer, terminali e macchine fotocopiatrici quando non vengono usati, in particolare prima di abbandonare il posto di lavoro;
- non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per altri scopi (es. blocco-porta);
- utilizzare scrupolosamente il sistema di accertamento delle presenze in atto nella struttura per consentire l'appello in caso di evacuazione;
- segnalare alla Direzione l'eventuale stato di gravidanza;
- comunicare ai colleghi lo spostamento dal proprio posto di lavoro per facilitare in caso di emergenza le operazioni di censimento;
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.

4. SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI

Nel caso in cui presso la struttura operino lavoratori diversamente abili è necessario:

nel caso di non vedenti:

- individuare e formare un addetto che in caso di incendio guidi la persona verso l'esterno seguendo le vie di fuga praticabili;

nel caso di non udenti:

- installare all'interno della stanza un segnalatore ottico;
- individuare e formare un addetto, che segnali l'emergenza in atto alla persona e la assista nelle procedure di evacuazione;

nel caso di non deambulante, anche solo temporaneamente:

- individuare e formare almeno due addetti, che si occupino del trasporto della persona almeno sino al luogo sicuro più prossimo.

5. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'orario di apertura della sede di Ancona dell'IRBIM è dalle ore 7.00 alle ore 20.30.

Il presente Piano Operativo di Emergenza (POE) è attivo dalle ore 9.00 alle ore 17.00 dei giorni feriali.

Al di fuori della fascia di applicazione del presente POE, è da evitare l'uso di laboratori ed ogni attività che comporti rischi specifici, salvo diversa autorizzazione del Direttore di istituto.

Durante i giorni festivi e al di fuori del campo di applicazione del presente POE si deve:

- In caso di emergenza contattare immediatamente il numero unico di emergenza 112, riferire all'operatore la natura dell'emergenza e seguirne le indicazioni.
- In caso di emergenza verificare se presente il COEI od uno dei sostituti (personale della squadra di primo intervento) ed avvisarlo tempestivamente tramite i numeri: **250** (da tel. interno) / **3358433625** (cellulare).
- In caso di emergenza ed in assenza del COEI e dei sostituti avvisare tempestivamente il reperibile in turnazione al numero di cellulare 3316436673.
- Restare in contatto con il personale presente.

6. RUOLI E FUNZIONI IN RELAZIONE ALLE EMERGENZE E ALL'EVACUAZIONE

Direttore IRBIM Sede Secondaria di ANCONA

Direttore dal 01/12/2020 è il Dott. Gian Marco Luna

In proprio o tramite delega formale:

- fa applicare le norme in materia e le procedure previste per le emergenze;
- designa il personale incaricato per la squadra di primo intervento,
- designa il personale addetto al primo soccorso;
- designa il personale per l'assistenza ai disabili;
- cura la informazione/formazione periodica al personale della propria struttura sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- tiene il collegamento con i Servizi specifici dell'amministrazione centrale per assicurare la manutenzione e il miglioramento degli impianti antincendio al fine di aumentare il livello di sicurezza per la salvaguardia delle persone e del patrimonio dell'Ente;
- provvede periodicamente al controllo dello stato di affollamento dei locali degli istituti rilevando le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione allo scopo di valutare le eventuali modifiche al piano di emergenza;
- sensibilizza tutto il personale affinché segnali eventuali deficienze o danni alle apparecchiature antincendio richiamandone il pieno senso di responsabilità nell'interesse collettivo.
- organizza le esercitazioni periodiche del personale per mettere in pratica le procedure di evacuazione previste al DM 10.3.1998.

Comportamento del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (COEI)

Durante il normale orario di lavoro

Il COEI, alla segnalazione di allarme, dovrà:

- portarsi sul luogo dell'evento e accertarsi che non vi siano persone in pericolo. In caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
- qualora non già effettuata, chiamare i mezzi di soccorso opportuni;
- valutare se esiste rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione;
- delegare una o più persone, scelte in base alle esperienze specifiche, quali esperti o persone di collegamento per l'esecuzione delle disposizioni;

- in caso di evacuazione, attraverso gli appelli effettuati dagli addetti al censimento, si accerterà che tutto il personale sia stato evacuato. In caso contrario, coordinerà la ricerca di dispersi e il soccorso agli eventuali feriti;
- terrà i contatti con gli Enti di soccorso e con chi necessario fino all'arrivo del Direttore della Struttura interessata all'evento il quale si avvarrà del coordinatore per questo compito;
- quando ogni pericolo sarà scongiurato e l'allarme concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore della Struttura dovrà trasmettere l'ordine per il rientro nell'Istituto e redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

In caso di allarme durante il campo di applicazione del POE

Il coordinamento delle operazioni di emergenza verrà assunto dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – tel. Interno 250 / cellulare: 3358433625.

In sua assenza il coordinamento verrà assunto dal reperibile in turno (reperibile al cell 3316436673) che è anche nel personale della squadra di primo intervento.

Fuori dal campo di applicazione del POE

Le emergenze vengono coordinate dal reperibile in turno il cui numero di cellulare è 3316436673.

Comportamento della Squadra di Primo Intervento

- Al suono del segnale di allarme, il personale che fa parte della squadra di primo intervento della Struttura interessata all'evento si porterà all'incrocio del pianoterra in prossimità del punto ristoro e chiamerà il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **250** (da tel. interno) / cellulare: **3358433625**;
- La squadra di primo intervento si recherà sul luogo dell'evento e in collaborazione con il **COEI**, interverrà con i mezzi disponibili e si accerterà che non vi siano persone in pericolo; in questo caso provvederà a quanto necessario senza creare altre situazioni di rischio;
- il **COEI** comanderà l'intervento della squadra di primo intervento secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuti in relazione alla natura del sinistro, eventualmente consultandosi con gli esperti presenti;
- all'arrivo dei mezzi di pronto intervento esterni, il personale che ha effettuato il primo intervento si metterà a disposizione delle Autorità preposte, per fornire tutta la collaborazione e le indicazioni in merito ai prodotti coinvolti.

Comportamento dell'Addetto al Censimento

- Tiene sempre aggiornato lo stato di presenza del personale della propria struttura;
- si reca con urgenza, nel caso di evacuazione dell'Istituto, nel luogo di raccolta prestabilito, per censire, man mano che si presentano, tutto il personale affidatogli;
- segnala con tempestività al **COEI** l'esito del censimento.

Comportamento dell'Addetto al Primo Soccorso

- Si reca sul luogo dell'infortunio;
- provvede secondo la formazione ricevuta al primo soccorso;
- evita affollamenti attorno all'infortunato;
- collabora con il personale del soccorso esterno, qualora richiesto.

7. AZIONI DEI LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZE - PROCEDURE DI INTERVENTO

IMPORTANTE!!!
TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI SENZA METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA O L'ALTRUI INCOLUMITA' E IN CONFORMITA' ALLE ISTRUZIONI RICEVUTE.

CHIUNQUE RILEVI UN FATTO ANOMALO O PERICOLOSO (incendio, incidente, infortunio, etc....)

- **Durante l'orario di applicazione del POE:**
- **avverte il COEI al 250 (o 3358433625)**

- **Fuori dall'orario di applicazione del POE:**
- **avverte i servizi pubblici di soccorso al numero unico delle emergenze 112**
- **avverte il reperibile al numero di cellulare 3316436673**
- **si attiene alle procedure riportate di seguito**

IN CASO DI INCENDIO

Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

AZIONI DEI LAVORATORI (struttura principale) - COSA FARE:

- ✓ **Rimanere calmi;**
- ✓ effettuare gli interventi possibili e necessari per mettere in sicurezza le parti dell'impianto/attività non toccate dal sinistro (per esempio isolare le parti di impianto chiudendo le valvole più vicine, togliere tensione ai locali, se ciò è compatibile con la sicurezza etc.);
- ✓ nel caso sia stato rilevato un **principio di incendio che appare controllabile:**
 - tentare di fronteggiarlo con i mezzi di estinzione disponibili;
 - se il focolaio si estingue: **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) –TELEFONO: 250 o 3358433625.

Nel caso sia stato rilevato **incendio che non pare controllabile:**

- ✓ **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) –TELEFONO: 250 o 3358433625
- ✓ **avvisare i Vigili del Fuoco (115);**
- ✓ **premere il pulsante di allarme antincendio più vicino;**
- ✓ allontanarsi dalla zona dell'incidente avendo cura di verificare che il locale appena abbandonato e quelli limitrofi siano vuoti;
- ✓ presidiare l'ingresso del comparto impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di estinzione e/o soccorso;
- ✓ all'arrivo del COEI riferire sulla tipologia dell'evento.

AZIONI DEI LAVORATORI (laboratori e locali esterni) - COSA FARE:

- ✓ **rimanere calmi;**
- ✓ effettuare gli interventi possibili e necessari per mettere in sicurezza le parti dell'impianto/attività non toccate dal sinistro (per esempio isolare le parti di impianto chiudendo le valvole più vicine, togliere tensione ai locali, se ciò è compatibile con la sicurezza etc.);
- ✓ nel caso sia stato rilevato un **principio di incendio che appare controllabile:**
 - tentare di fronteggiarlo con i mezzi di estinzione disponibili;
 - se il focolaio si estingue: **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) –TELEFONO: 250 o 3358433625.

Nel caso sia stato rilevato **incendio che non pare controllabile:**

- ✓ uscire immediatamente dai laboratori e locali esterni avendo cura di verificare che il locale appena abbandonato e quelli limitrofi siano vuoti;
- ✓ recarsi in prossimità della zona ristoro all'interno della struttura principale ed **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) –TELEFONO: 250 o 3358433625

- ✓ **avvisare i Vigili del Fuoco (115);**
- ✓ **premere il pulsante di allarme antincendio più vicino;**
- ✓ presidiare l'ingresso del comparto impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di estinzione e/o soccorso;
- ✓ all'arrivo del COEI riferire sulla tipologia dell'evento.

AZIONI DEL PERSONALE FORMATO PER LA LOTTA ANTINCENDIO:

- ✓ Al suono dell'allarme acustico il personale che ha ricevuto formazione specifica si reca nella zona interessata all'evento e segue le istruzioni specifiche dell'Incaricato delle Operazioni di Emergenza d'Istituto **COEI**
- ✓ interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio secondo la formazione e le disposizioni ricevute;

Se viene ordinata l'evacuazione:

- ✓ Si adopera per facilitare l'esodo di tutte le persone presenti;
- ✓ Assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti.
- ✓ Verifica, sempre nel rispetto della propria incolumità, che tutti i locali siano vuoti, con particolare attenzione per le zone poco visibili, ad esempio i bagni ed i laboratori e container situati all'esterno.

Procedure di intervento notturno/festivo o fuori dal campo di applicazione del POE

AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:

- ✓ **Rimanere calmi;**
- ✓ azionare il pulsante di allarme antincendio più vicino;
- ✓ chiamare i Vigili del Fuoco 115;
- ✓ allontanarsi dalla zona;
- ✓ raggiungere il punto di raccolta e collaborare con i soccorritori;
- ✓ chiamare il reperibile in turno al numero **3316436673**.

IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:

- ✓ Rimanere calmi;
- ✓ se l'emergenza appare grave chiamare telefonicamente il Servizio Emergenza Sanitaria 118 e fornire le indicazioni richieste, informare il Servizio della presenza in Istituto di un defibrillatore semiautomatico DAE.
- ✓ **chiamare il personale dell'istituto che ha seguito la formazione per il primo soccorso:** si veda l'allegato "NUMERI DI EMERGENZA" a pagina 32;
- ✓ **avvisare IL PERSONALE PRESENTE** dell'emergenza sanitaria in corso indicando con precisione la zona dell'evento perché sia in grado di indicare il luogo dell'evento ai mezzi di soccorso;
- ✓ rimanere accanto all'infortunato per rassicurarlo;
- ✓ astenersi, se non debitamente addestrati, da qualsiasi intervento;
- ✓ evitare affollamenti attorno all'infortunato;
- ✓ collaborare con il Personale di Soccorso Sanitario seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- ✓ collaborare con i soccorritori esterni seguendone le istruzioni e fornendo loro le attrezzature ed i materiali richiesti.

IN CASO DI SPARGIMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

Per tutto ciò che riguarda il comportamento in laboratorio di chimica si vedano le norme interne di accesso ai laboratori.

Contaminazione di superfici di lavoro e/o dei pavimenti, da versamenti di sostanze chimiche

Cosa fare:

- ✓ Arieggiare l'ambiente;
- ✓ avvertire il responsabile del laboratorio interessato **il quale valuterà se allertare il COEI;**
- ✓ evitare l'estensione del materiale mediante l'uso di prodotti assorbenti reperibili nel **Lab. umido P005;**
- ✓ consultare la scheda di sicurezza del prodotto disponibile nel **Lab. umido P005;**
- ✓ indossare gli adeguati dispositivi di protezione (guanti, maschere, occhiali) che sono reperibili in ogni laboratorio;
- ✓ in caso di necessità di utilizzo dell'autorespiratore rivolgersi al personale addestrato;
- ✓ usare particolare cautela nel recupero dei frammenti vetrosi per evitare ferite;
- ✓ tutto il materiale utilizzato per il recupero deve essere trattato come ogni altro materiale di smaltimento chimico.

IN CASO DI ALLAGAMENTI, DANNI DA ACQUA IN GENERE

Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

Cosa fare:

- ✓ Rimanere calmi;
- ✓ verificare se vi siano cause accertabili della perdita (rubinetti aperti, boiler difettosi, tubazioni rotte, etc.);
- ✓ interrompere immediatamente l'erogazione di acqua agendo sul rubinetto di intercettazione più vicino;
- ✓ **avvertire il delegato di sede;**

Se non si riesce ad eliminare la causa della perdita d'acqua:

- ✓ Avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: 250 (dal tel. interno) / cellulare: 3358433625 (dall'esterno) dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'allagamento, indicandone, se possibile, la causa, fornendo indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere).

Al termine della perdita di acqua

- ✓ Verificare che il pavimento sia asciutto prima di transitare
- ✓ Non ripristinare l'erogazione dell'energia elettrica fino a che non sia stato verificato dagli addetti specialistici l'assenza di pericolo.

IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

Cosa fare:

in caso di mancanza di energia elettrica, in particolare nei laboratori con attività a rischio non collegati alla “riserva”:

- ✓ avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **250** (dal tel. interno) / cellulare: **3358433625** (dall'esterno);
- ✓ interrompere tutte quelle operazioni che in tale situazione potrebbero essere rischiose o ingenerare nuovi rischi.

In assenza di illuminazione naturale sufficiente:

- ✓ avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **250** (dal tel. interno) / cellulare: **3358433625** (dall'esterno);
- ✓ invitare tutte le persone presenti a rimanere ferme sul posto ove si trovano;
- ✓ provvedere a mettere in sicurezza le attrezzature e gli impianti;
- ✓ se non è previsto il ritorno in tensione dell'impianto in tempi brevi, il COEI, valutata la situazione, ordinerà o meno l'evacuazione dell'istituto seguendo le vie d'esodo segnalate.

IN CASO DI TERREMOTO

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.

Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita.

Ad esempio:

- ✓ fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
- ✓ evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
- ✓ mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
- ✓ utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa.

DURANTE IL TERREMOTO

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.

In un luogo chiuso:

- ✓ non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
- ✓ non usare le scale;
- ✓ NON USARE L'ASCENSORE;
- ✓ se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;
- ✓ allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
- ✓ cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
- ✓ attendere che la scossa abbia termine;

All'aperto:

- ✓ Dirigersi verso spazi aperti e ampi;

- ✓ allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
- ✓ se ci si trova su un marciapiede fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone.

DOPO IL TERREMOTO

- ✓ Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
- ✓ se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;
- ✓ raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
- ✓ non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- ✓ non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
- ✓ **recarsi nel punto di raccolta dell'istituto** ed attendere le disposizioni del Coordinatore delle Emergenze.

COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:

- ✓ inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;

Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:

- ✓ coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- ✓ verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- ✓ verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
- ✓ verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:

- ✓ verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- ✓ verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Coordinatore dell'Emergenza, congiuntamente al Dirigente della Struttura, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività.

IN CASO DI RITROVAMENTO DI PACCHI DI INCERTA PROVENIENZA

Cosa fare:

- ✓ **Non tentare di aprire pacchi sospetti;**
- ✓ Avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (**COEI**) – cell. breve: **250** (dal tel. interno) / cellulare: **3358433625** (dall'esterno);

AZIONI DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA:

Se avvisato del ritrovamento di un pacco di incerta provenienza:

- ✓ allerta il **COEI** riferendo il luogo ove si trova il pacco e la persona che ha segnalato l'evento;
- ✓ rimane a disposizione del **COEI**.

IN CASO DI TELEFONATE ANONIME CHE SEGNALINO EVENTI PERICOLOSI

- ✓ Mantenere la calma.
- ✓ Compilare la scheda relativa all'evento.
- ✓ Consegnarla al Direttore della Struttura ed in sua assenza al Coordinatore delle Operazione delle Emergenze d'Istituto.

INFORMAZIONI NECESSARIE IN CASO DI TELEFONATE ANONIME

SCHEDA RELATIVA ALLE TELEFONATE ANONIME

Trascrivere le parole esatte.....

.....

Cercare di prolungare la conversazione e chiedere particolari, ad esempio:

In quale locale si trova esattamente.....

A che ora accadrà?.....

Cosa accadrà?.....

Per quale motivo?.....

Finita la conversazione, annotare:

I dati desunti dalla voce

Sesso di chi chiama.....

Accento.....

Età approssimativa.....

Caratteristiche della voce.....

Livello di educazione.....

Nervosismo.....

I rumori di sottofondo

Musica.....

Voci.....

Traffico stradale.....

Macchinari.....

Treni o metrò.....

Altro.....

Annotazioni ed impressioni:

Chi chiama ha dato l'idea di conoscere il fabbricato?.....

Di essere al corrente delle abitudini del personale?.....

Altro.....

Data.....Ora.....Durata telefonata.....

Firma.....

8. PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AFFERENTE.

Per varie motivazioni è possibile che il “Coordinatore delle Operazioni di Emergenza” debba dichiarare l’evacuazione dell’insediamento, in tutto o in parte.

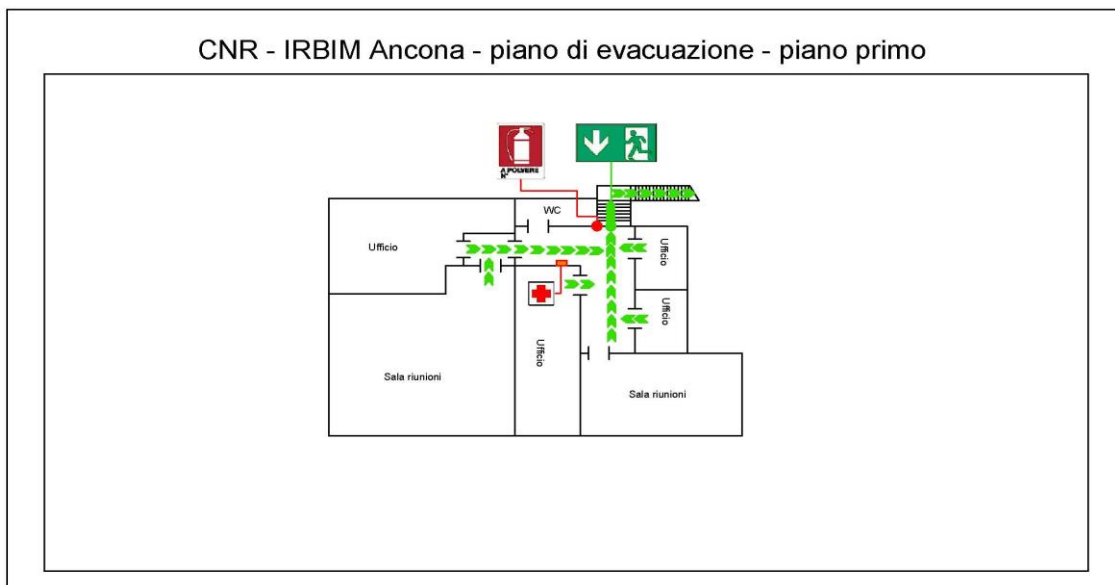
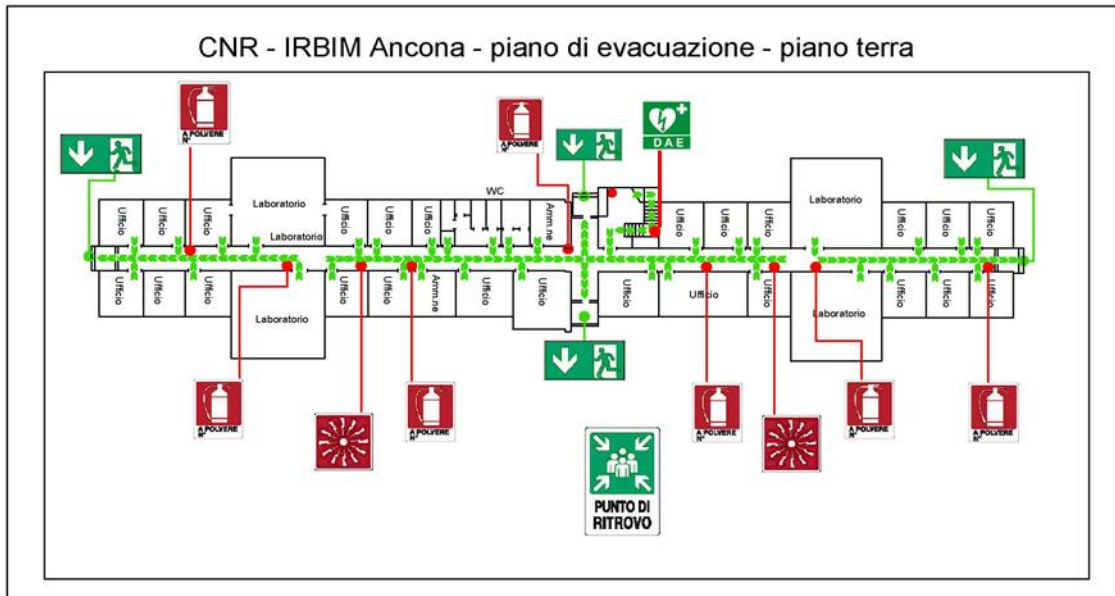
- **Il personale in ogni momento della permanenza nell’Istituto deve cercare di:**
 - ✓ identificare almeno due possibili vie di fuga dal luogo ove si trova;
 - ✓ avere a mente le informazioni di questa scheda.
- **Al segnale di evacuazione (**sirena continua**) o se viene impartito l’ordine verbalmente comportatevi come segue:**
 - ✓ rimanete calmi;
 - ✓ ponete fine a qualsiasi operazione rischiosa in corso (ad es. spegnere le fiamme libere, tappare i recipienti di sostanze chimiche, mettere in sicurezza le reazioni in corso etc.);
 - ✓ non prendete oggetti pesanti e/o ingombranti e non vi attardate a cercare effetti personali non reperibili rapidamente;
 - ✓ allontanatevi rapidamente, senza correre e senza destare panico, non spingete gli altri;
 - ✓ **verificate che non vi sia presenza di persone in tutti i locali del piano, compresi ripostigli e servizi igienici, mentre lo si abbandona;**
 - ✓ percorrete le vie di fuga indicate, mentre scendete le scale tenetevi saldamente alla ringhiera per evitare di cadere se spinti da altri;
 - ✓ chiudete dietro voi tutte le porte salvo non abbiate ricevuto istruzioni contrarie per il rischio di esplosione.
- **Se ci si trova in presenza di fumo:**
 - ✓ mantenersi più in basso possibile perché il fumo tende a stratificare nella parte alta del locale;
 - ✓ proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto/panno preferibilmente bagnato.
- **Se la via d’esodo è bloccata dall’incendio e non vi è altra via di fuga:**
 - ✓ chiudere la porta sigillandola con panni bagnati;
 - ✓ portarsi alla finestra e segnalare la propria posizione a chi si trova all’esterno;
- **Se l’incendio ha già interessato i piani inferiori ed impedisce l’esodo:**
 - ✓ portarsi al piano più alto;
 - ✓ segnalare la propria presenza;
 - ✓ attendere i soccorsi;

- ✓ la persona designata deve accertarsi che tutto il personale presente nel comparto/piano dell'edificio abbia abbandonato la zona;
- ✓ assistete i visitatori, che non sono addestrati e non conoscono l'edificio, per l'uscita dallo stabile;
- ✓ assistete i disabili in difficoltà se non sono aiutati dal personale designato;
- ✓ raggiungete il luogo di raccolta del proprio istituto e collaborate all'appello (mantenendo il silenzio fino alla chiamata del Vs. nome).

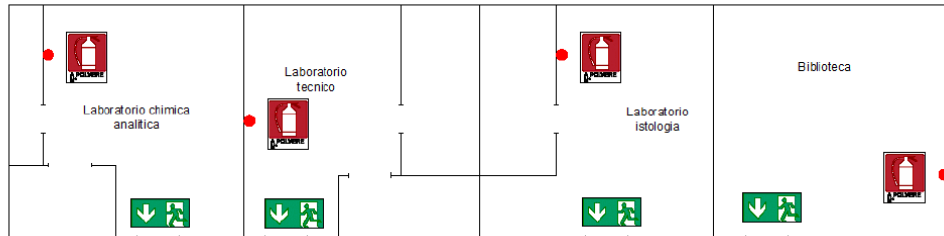
Cessato allarme - Rientro nei locali

- ✓ **A nessuno è consentito rientrare in istituto fino a quando il Coordinatore delle Operazioni non ne darà il benestare;**
- ✓ **il personale attenderà la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.**

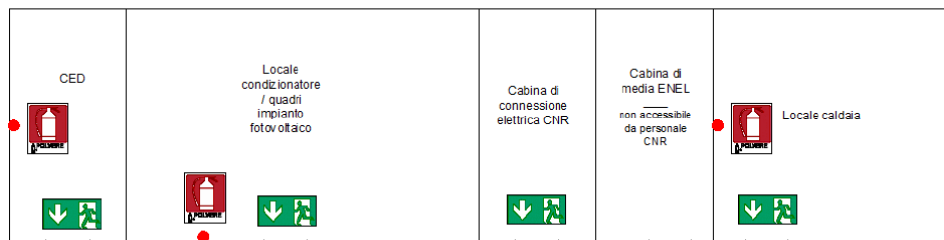
9. PLANIMETRIA DELLE ZONE DI RACCOLTA (per IRBIM)



CNR - IRBIM Ancona - piano di evacuazione - laboratori esterni



CNR - IRBIM Ancona - piano di evacuazione - locali tecnici



10. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE E DI IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO IN ISTITUTO

A - Allarme

Il **personale delle imprese esterne** dovrà:

- rientrare immediatamente alla propria zona di appoggio, dopo aver rimosso eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi e alle operazioni di soccorso (es. scale, casse, macchine, veicoli, ecc...).

Il più alto in grado verificherà che non vi siano persone in pericolo. In caso positivo, dovrà avvertire immediatamente il coordinatore delle operazioni.

N.B. In caso di imprese che non dispongono di zone proprie di appoggio presso l'istituto, dovranno portarsi in portineria.

B - Evacuazione

In caso sia ordinata l'evacuazione, tutto il personale, dovrà:

- abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente, senza creare confusione e raggiungere la zona di raccolta riservata.

Qui l'addetto della ditta, effettuerà l'appello e segnalerà al COEI le eventuali persone mancanti.

C - Cessato allarme - Rientro nei locali

- ✓ **A nessuno è consentito rientrare nell'Istituto fino a quando il COEI non darà il benestare.**
- ✓ **Il personale attenderà dall'Incaricato la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.**

11. NUMERI DI EMERGENZA

EMERGENZA	TELEFONO	DENOMINAZIONE
Numero unico dell'emergenza	112	
Attentati	112	Carabinieri
Soccorso Pubblica Emergenza	113	Polizia
Incendi, esplosioni, crolli, allagamenti, sversamento inquinanti	115	Vigili del fuoco
Pronto Intervento (Malori, Feriti, Incidenti)	118	Soccorso sanitario
Avvelenamenti	071-2181028	Centro antiveneni

Primo intervento (in orario di lavoro)	250 (3358433625)	Coordinatore Operazioni Emergenza Istituto (COEI)
Primo intervento (sempre)	3316436673	Reperibili
Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)	051 639 8065 339 291 5268	Fulvio Mancarella
Impianti meccanici, rete Gas e rete Idrica	800434504	Omniaservitia
Impianti elettrici e rilevazione incendio e gas	800434504	Omniaservitia
Reperibile interno (notte e festivi)	3316436673	Personale in turnazione

N.B.: i numeri interni sono chiamabili solo dai telefoni fissi all'interno dell'Istituto; con il cellulare e dall'esterno si deve fare il numero intero eliminando la prima cifra dell'interno: 07120788XX.

12. DISPOSIZIONI PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO (115), SOCCORSO SANITARIO (118) O DI ALTRA ORGANIZZAZIONE DI SOCCORSO NECESSARIA E PER FORNIRE LE NECESSARIE INFORMAZIONI AL LORO ARRIVO

SCHEMA DI CHIAMATA DEL SOCCORSO ESTERNO

Richiesta di Intervento dei Vigili del Fuoco 115

La chiamata è gratuita

DURANTE LA TELEFONATA E' IMPORTANTE MANTENERE LA CALMA.

Il telefonista dei Vigili del Fuoco ti farà delle domande per raccogliere tutte le informazioni necessarie

COSA SUCCEDE? Incendio, incidente stradale, soccorso di persone o animali, ecc.

GRAVITA' DELL'EMERGENZA Cosa è coinvolto nell'incendio? Quanto è vasto?

CI SONO PERSONE IN PERICOLO? Quante vetture coinvolte nell'incidente? La macchina che brucia ha l'impianto a gas? ecc.;

DOVE? Il paese, la frazione, via e numero civico, ulteriori indicazioni per raggiungere il posto, si può raggiungere con dei camion? In caso di incendio a che piano si è sviluppato? ecc.;

I DATI DI CHI CHIAMA: COGNOME, NOME E NUMERO DI TELEFONO: questi dati permettono di poter ottenere ulteriori ed eventuali informazioni o verificare la veridicità della chiamata. Purtroppo, alcune volte, giungono richieste di soccorso false, per scherzo, questo comporta uno spiegamento di uomini e mezzi senza che ci sia una reale necessità. Dare dei dati chiari e precisi permette di evitare il verificarsi di questi incresciosi avvenimenti.

Mentre sei ancora in linea al telefono:

raccolte queste brevi ma essenziali informazioni, il telefonista attiva i segnali di allerta, all'autista viene consegnato un foglio con il nome e l'indirizzo e la squadra di prima partenza entro brevissimo tempo è già per strada, riceverà ulteriori informazioni via radio.

ATTENDI SULLA STRADA L'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO: quando vedi i soccorsi arrivare, fatti riconoscere con un cenno della mano per consentire un intervento ancora più sollecito.

Schema di Chiamata del Soccorso per Emergenza Sanitaria 118

Informazioni da fornire, con calma, non interrompere la comunicazione:

- ✓ struttura di appartenenza (Dipartimento, Istituto, Centro), proprio nome e cognome e numero telefonico;
- ✓ numero degli infortunati;
- ✓ informazioni sulle condizioni dell'infortunato (coscienza, respiro, polso, ferite, malore, ustione)
- ✓ indicazioni precise per il raggiungimento del luogo dell'infortunio (nome della struttura, indirizzo via, N° civico, piano dell'edificio, denominazione della stanza, laboratorio, percorso interno alla struttura, ecc.);
- ✓ concordare il percorso con la centrale operativa 118. Se il luogo è difficile da raggiungere fare in modo che qualcuno accolga l'ambulanza all'ingresso sulla via principale. Far aprire i cancelli, le sbarre, i portoni di accesso;
- ✓ rispondere alle domande e non riagganciare sino a che sono state impartite disposizioni.

13. ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA PER L'EVACUAZIONE

Struttura Tecnica e d'emergenza

Reperibili: 365 gg/anno notte e giorno.

Filippo Domenichetti, Paolo Scarpini, Giordano Giuliani, Andrea Belardinelli, Giovanni Canduci, Giuseppe Caccamo, Piero Polidori.

Coordinatore delle Operazioni di Emergenza d'Istituto (COEI):

Normale orario di lavoro: Stefano Guicciardi, (Sostituti: altro personale squadra primo intervento).

Notte e festivi: Reperibili

Addetto al censimento:

Normale orario di lavoro: Maria Antonietta Carciere, Paolo Scarpini, Alessandra Campanelli, Giacomo Passetti.

Squadra primo intervento:

Normale orario di lavoro: Mattia Betti, Andrea Belardinelli, Giuseppe Caccamo, Rocco De Marco, Filippo Domenichetti, Giordano Giuliani, Stefano Guicciardi, Giacomo Passetti, Pierluigi Penna.

Addetto al primo soccorso:

Normale orario di lavoro: Alessandra Campanelli, Giuseppe Caccamo, Rocco De Marco, Monica Panfili, Alessandra Spagnolo, Stefano Guicciardi, Federica Grilli, Giacomo Passetti, Deborah Gattuso, Ernesto Azzurro, Sabrina Colella, Pierluigi Strafella, Mattia Betti

Direttore della Struttura: Durante il normale orario di lavoro e in caso di emergenza, reperibile tramite cellulare

TABELLA DEGLI INCARICHI

Incarico	Designato	n.interno	Tel cell
Coordinamento operazioni Emergenza di Istituto (COEI)	1. Stefano Guicciardi Sostituto: altro personale 1° intervento	250	3358433625
Addetto al censimento	1. Maria Antonietta Carciero 2. Paolo Scarpini 3. Alessandra Campanelli 4. Giacomo Passetti	223 254 242 216	
Personale primo intervento antincendio	1. Mattia Betti 2. Andrea Belardinelli 3. Giuseppe Caccamo 4. Rocco De Marco 5. Filippo Domenichetti 6. Giordano Giuliani 7. Stefano Guicciardi 8. Giacomo Passetti 9. Pierluigi Penna	236 217 226 252 245 233 234 250 216 255	
Addetti primo soccorso	1. Alessandra Campanelli 2. Giuseppe Caccamo 3. Rocco De Marco 4. Monica Panfili 5. Alessandra Spagnolo 6. Stefano Guicciardi 7. Federica Grilli 8. Giacomo Passetti 9. Deborah Gattuso 10. Ernesto Azzurro 11. Sabrina Colella 12. Pierluigi Strafella 13. Mattia Betti	242 252 245 253 227 250 217 242 216 224 267 251 243 236	
Reperibili	1. Filippo Domenichetti 2. Paolo Scarpini 3. Giordano Giuliani 4. Andrea Belardinelli 5. Giovanni Canduci 6. Giuseppe Caccamo 7. Piero Polidori		In turnazione 3316436673
Delegato di sede	Andrea Belardinelli	226	
Direttore	Gian Marco Luna	260	

N.B.: i numeri interni sono chiamabili solo dai telefoni fissi all'interno dell'Istituto; con il cellulare e dall'esterno si deve fare il numero intero eliminando la prima cifra dell'interno: 07120788XX.

SEZIONE B

DOCUMENTO N.1B - PLANIMETRIE

- Planimetrie con indicazione delle vie d'esodo, del punto di raccolta, dei sistemi di estinzione fissi e mobili, dei sistemi di rivelazione gas ed incendi, del sistema dei pulsanti manuali di allarme antincendio
- Planimetria con indicazione degli interruttori/valvole di sezionamento di energia elettrica, acqua. Gas di rete e gas tecnici.

Le planimetrie sono disponibili in segreteria.

Le planimetrie con i sistemi di estinzione fissi e mobili sono esposte ad ogni piano.

DOCUMENTO N. 2B - PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.

Per ogni struttura, in relazione ai rischi presenti ed alla dimensione degli edifici di pertinenza, deve essere valutato, congiuntamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il numero dei lavoratori da designare per i compiti di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione e degli addetti al primo soccorso.

A tutti i lavoratori presenti dovrà essere fornita copia della sezione A del presente documento accusandone ricevuta formale.

Dovrà essere effettuata una sessione informativa circa:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 12 e 15.

Il personale designato a compiti specifici dovrà inoltre essere formato secondo i programmi indicati dal Decreto Min. 10.3.98 che si differenziano sulla base della tipologia del rischio incendio della struttura; tale formazione andrà ripetuta nel tempo per mantenerne l'efficacia.

La documentazione relativa alla formazione svolta è disponibile presso la Segreteria d'Istituto.



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 Reg. UE 2016/679)

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – VI livello professionale appartenenti alle categorie riservatarie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, residenti nella Regione Marche, da assegnare all'Istituto per le Risorse Biologiche e le Biotecnologie Marine (IRBIM) di Ancona- Bando n. 301.14

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Consiglio Nazionale delle Ricerche, con sede legale in Piazzale Aldo Moro, n. 7 – 00185 – Roma. PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it.

Responsabile interno del trattamento e Punto di contatto presso il Titolare del trattamento

Il punto di contatto inerente al trattamento dei dati personali è il Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale CNR (tel. 0039.06/4993.2172/2140 – fax 0039.06/4993.3852 e-mail: concorsi@cnr.it; PEC: concorsi@pec.cnr.it

Responsabile per la protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche è contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: rpd@cnr.it; PEC: rpd@pec.cnr.it.

Dati trattati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°C;
- situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea, mal di gola, dispnea (difficoltà respiratorie), tosse, rinite, perdita/riduzione dell'olfatto e/o del gusto, sintomi influenzali;
- i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I suddetti dati devono essere oggetto di un'apposita autocertificazione da prodursi a cura degli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;

- i dati identificativi, qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.

Tipologia di soggetti interessati

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono:

- ai candidati. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale alla partecipazione alla selezione, all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- ai componenti la Commissione giudicatrice;
- ai terzi autorizzati ad accedere ai locali prescelti per le prove concorsuali per l'espletamento di attività connesse e funzionali alla procedura in corso.

Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui alla nota DFP 7293-P del 03/02/2021 e del Piano Operativo Specifico della Procedura Concorsuale.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento, i dati personali sono trattati senza il suo



consenso espresso in quanto necessari per la tutela della sua salute e di quella collettiva (art. 6, lett. d) del Regolamento UE 2016/679 e del D.L. n. 6 del 23.02.2020 e DPCM del 26 aprile 2020).

Mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per dette finalità è obbligatorio ed è pertanto necessario per accedere all'interno della sede per lo svolgimento della procedura concorsuale. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità di trattamento

La raccolta e l'utilizzo dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione alla conservazione; integrità e riservatezza, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la riservatezza dell'interessato. Tali dati non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato o di alcun trattamento di profilazione.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea che verrà rilevata, il titolare del trattamento non effettua alcuna registrazione del dato laddove la temperatura sia inferiore ai 37,5°C.

L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata:

- dall'obbligo legale al quale è soggetto il CNR per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui all'art. 6, par. 1, lett. c) d) ed e) nonché all'art. 9, par. 2, lett. b), g) e i) con riferimento ai dati sulla salute del Regolamento UE 2016/679;
- dal 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, del 3 febbraio 2021 (prot. n. 0007293-P-03/02/2021).

Destinatari dei dati raccolti

Il trattamento è effettuato da parte di personale incaricato che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento. I dati personali e le informazioni raccolte non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative.

Solo a tali fini, i dati personali potranno inoltre essere comunicati:

- all'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19;
- a tutti i soggetti pubblici per i quali sussiste o sussisterà in capo al Titolare un obbligo di comunicazione dei dati stessi.

Trasferimento extra UE

Non è previsto il trasferimento in Paesi extra UE.

Periodo di conservazione

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti. In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare,



fatte salve esigenze di ulteriore trattamento in forza di:

- a) specifici obblighi normativi;
- b) disposizioni di autorità pubbliche;
- c) eventuali ragioni di Giustizia.

Diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità

L'interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Consiglio Nazionale delle Ricerche, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del Regolamento UE 2016/679;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; - la cancellazione dei propri dati (c.d. "diritto all'oblio"), fatta eccezione quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal CNR per il tempo indicato e ove sussista un motivo legittimo prevalente;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del Regolamento UE 2016/679;
- la cancellazione dei dati personali laddove questi non siano più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, sempre che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 17, par. 3 del Regolamento UE 2016/679;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali, salvo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento dati per poter accedere ai locali prescelti per il concorso;
- la portabilità dei dati, finalizzato a consentirle di ottenere copia dei dati che vengono trattati, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati a un altro Titolare del trattamento.

Queste richieste potranno essere rivolte al punto di contatto del Titolare del Trattamento al seguente recapito: e-mail: concorsi@cnr.it- PEC: concorsi@pec.cnr.it.

Modalità di esercizio dei diritti

Per l'esercizio dei diritti di tutela dei propri dati personali, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento, al Responsabile interno del trattamento e Punto di contatto presso il Titolare del trattamento e al Responsabile della Protezione dei dati, utilizzando i seguenti contatti:

- Titolare del trattamento: PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it;
- Responsabile interno del trattamento e Punto di contatto presso il Titolare del trattamento: e-mail: concorsi@cnr.it; PEC: concorsi@pec.cnr.it;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): e-mail: rpd@cnr.it; PEC: rpd@pec.cnr.it

Reclamo e tutela giurisdizionale

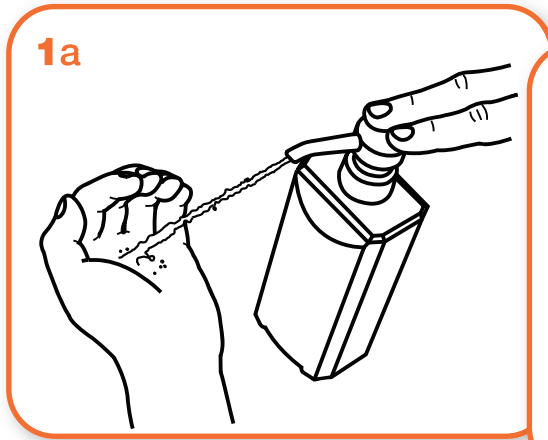
Nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo **all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali**, Piazza di Montecitorio - 00187 – Roma, ovvero di ricorrere dinanzi alla competente autorità giudiziale.

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

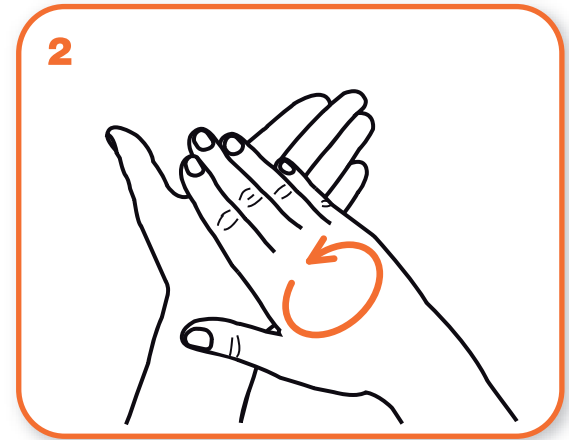
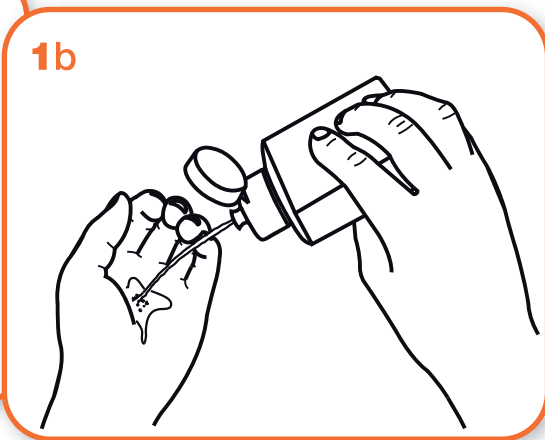
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



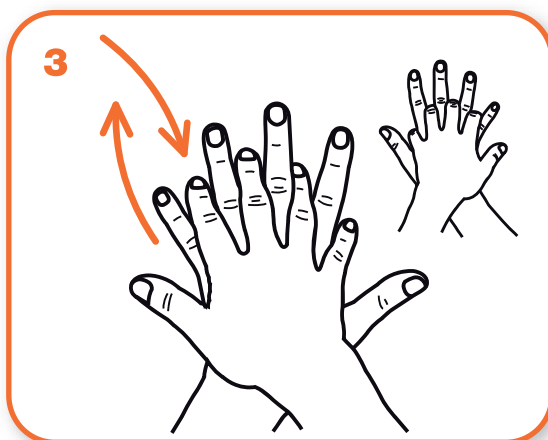
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



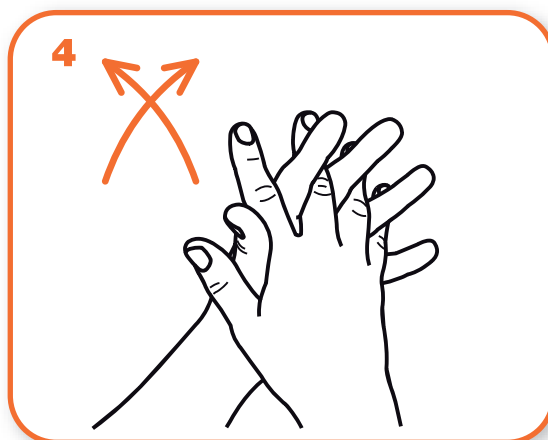
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



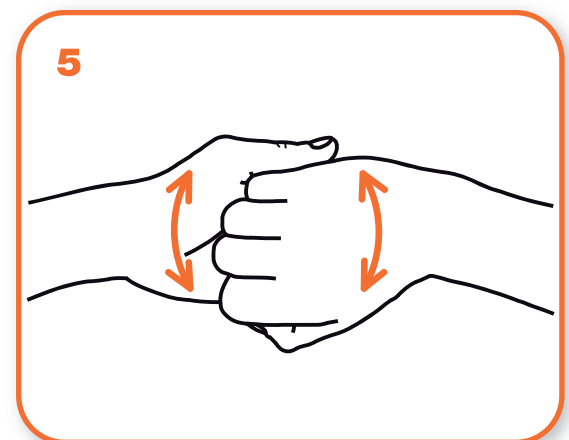
frizionare le mani palmo contro palmo



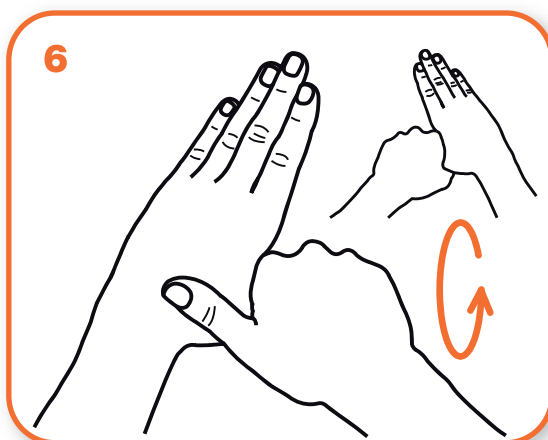
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



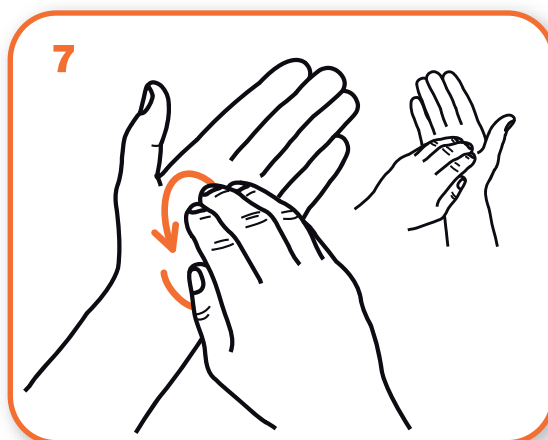
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



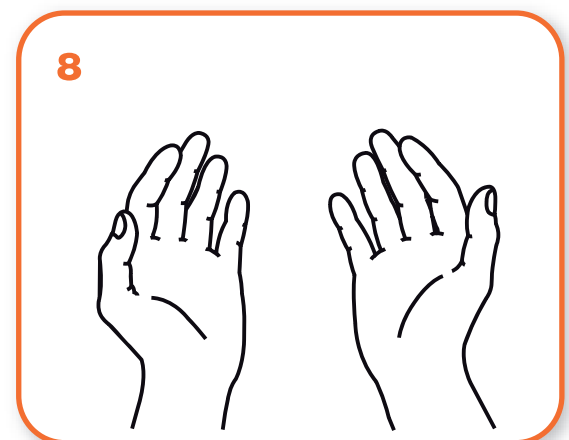
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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



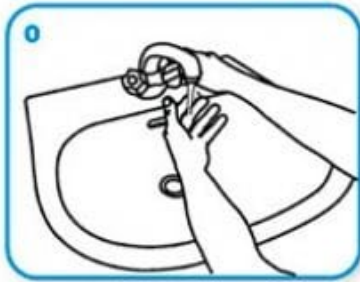
...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

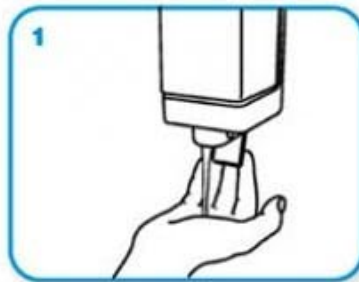
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



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



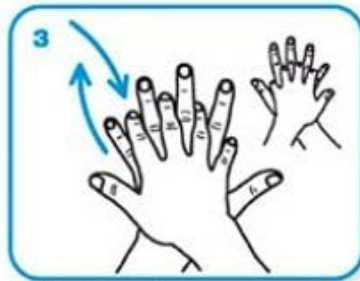
Bagna le mani con l'acqua



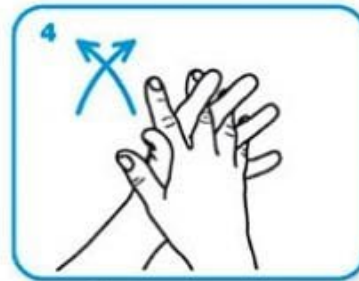
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



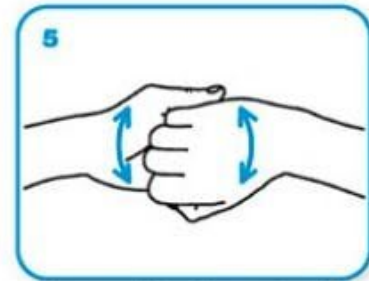
friziona le mani palmo contro palmo



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



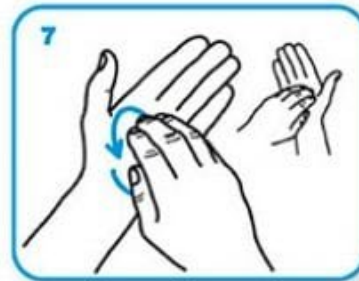
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



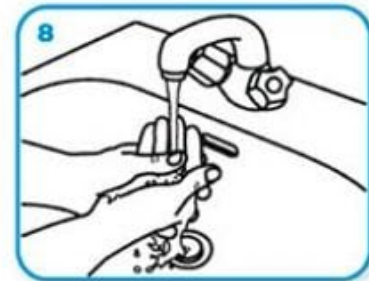
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



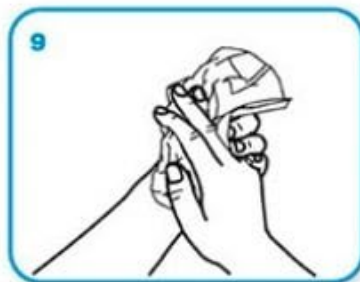
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



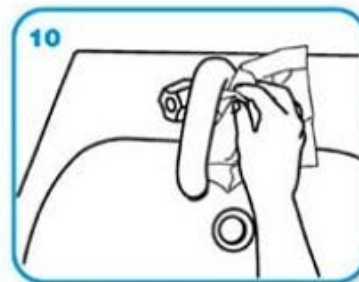
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



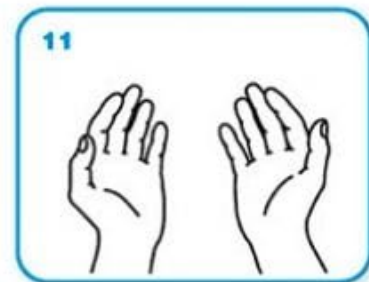
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

**LAVATI SPESSO LE MANI CON
ACQUA E SAPONE O USA UN
GEL A BASE ALCOLICA**



**EVITA CONTATTI RAVVICINATI
MANTENENDO LA DISTANZA
DI ALMENO UN METRO**



**NON TOCCARTI
OCCHI, NASO E
BOCCA CON LE MANI**



**EVITA LUOGHI
AFFOLLATI**



**ALCUNE SEMPLICI
RACCOMANDAZIONI
PER CONTENERE
IL CONTAGIO DA
CORONAVIRUS**



**EVITA LE STRETTE DI
MANO E GLI ABBRACCI
FINO A QUANDO QUESTA
EMERGENZA SARÀ FINITA**



**COPRI BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO
QUANDO STARNUTISCI O
TOSSISCI. ALTRIMENTI USA
LA PIEGA DEL GOMITO**



**SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA,
NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI
STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA,
LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI**

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

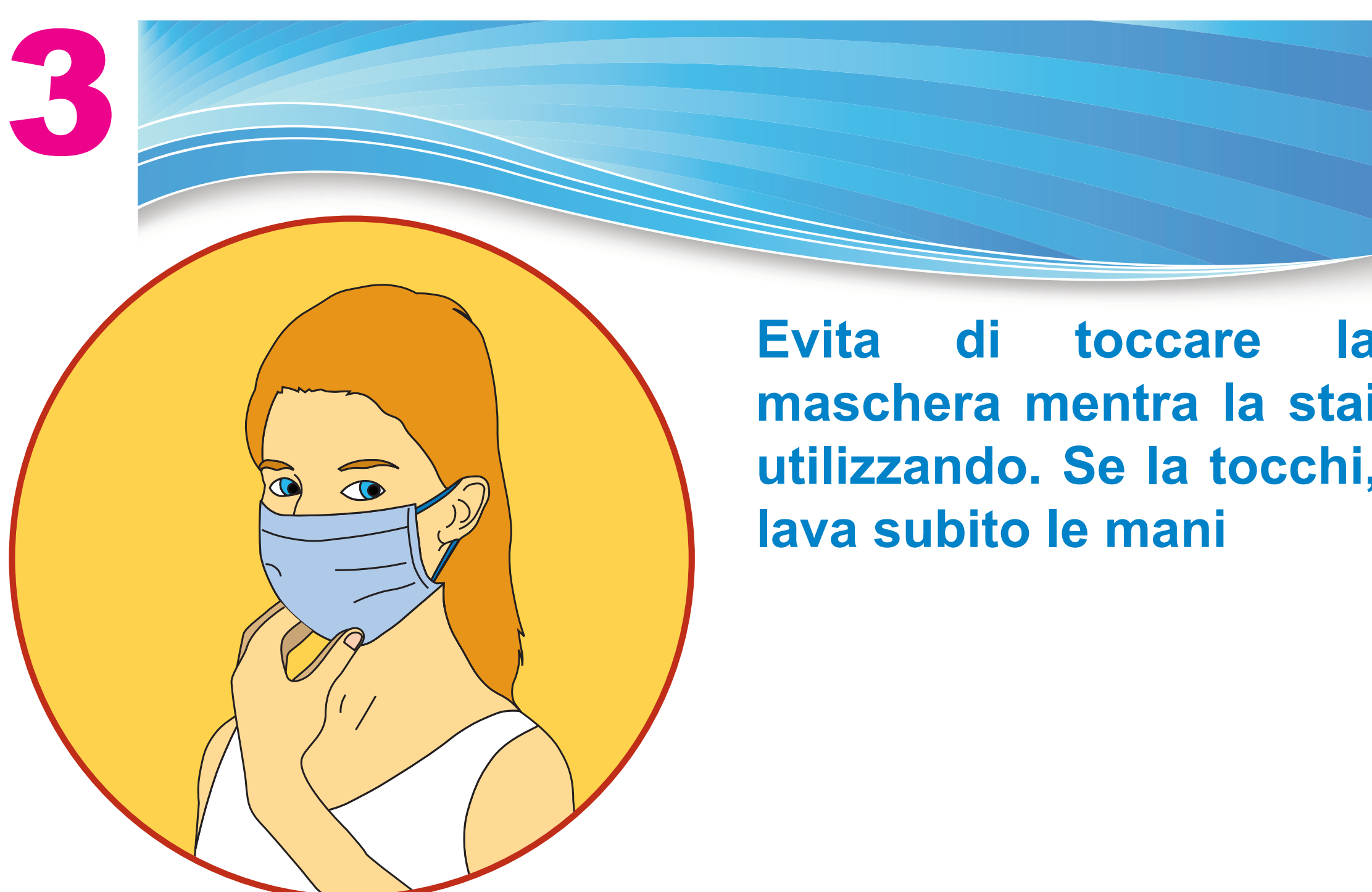
Come si toglie

- 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



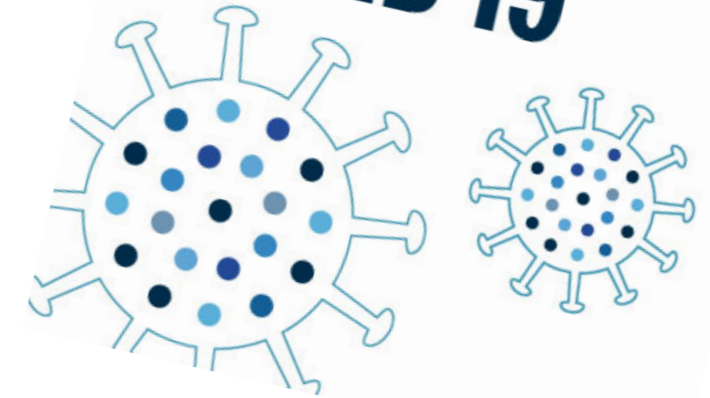
Adattato da:

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**emergenza
COVID-19**



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