



Bando / Selezione pubblica n. 318.8

**SESSIONE DEL GIORNO 15 OTTOBRE 2021
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 CONCORSALE

La sede in cui si svolgerà la prova pratica è la seguente: **Istituto per i Processi Chimico Fisici (mappa interna sede concorsuale allegato sub. b)**, sita in **viale Stagno d’Alcotres 37 Messina**

L’aula concorso designata è **sala riunioni (planimetria aula concorso allegato sub. c)**, collocata nell’area concorsuale **piano terra corpo “B” (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;



Consiglio Nazionale delle Ricerche

- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il 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 **50 m²**; è dotata di postazioni operative costituite da sedia con scrittoio 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 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 bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/e sessione/i giornaliera/e;



Consiglio Nazionale delle Ricerche

- 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 dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pappumiere 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. 3) sono convocati presso la sede concorsuale il giorno **15 ottobre 2021** a partire dalle ore **14:30**

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**).



Consiglio Nazionale delle Ricerche

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.

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

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>).



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 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 la consegna 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 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 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.

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.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

- a) 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), il candidato avrà a disposizione un computer connesso ad internet, 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.

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 RICONDUCIBILE 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 presente in loco. Il locale predisposto sarà raggiungibile



Consiglio Nazionale delle Ricerche

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 **Piano d'emergenza e procedure specifiche**, 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:

- n. 4 componenti della Commissione esaminatrice, nominati con DP CNR prot. n. **0046582** del **16-07-2020**, composta dal Presidente della Commissione, da n. 2 Componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione;

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 presentano 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.

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 CONCORSALE E DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

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.

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://seleziononline.cnr.it>

**Agenzia del Territorio
CATASIO FABBRICATI**
Ufficio provinciale di
Messina

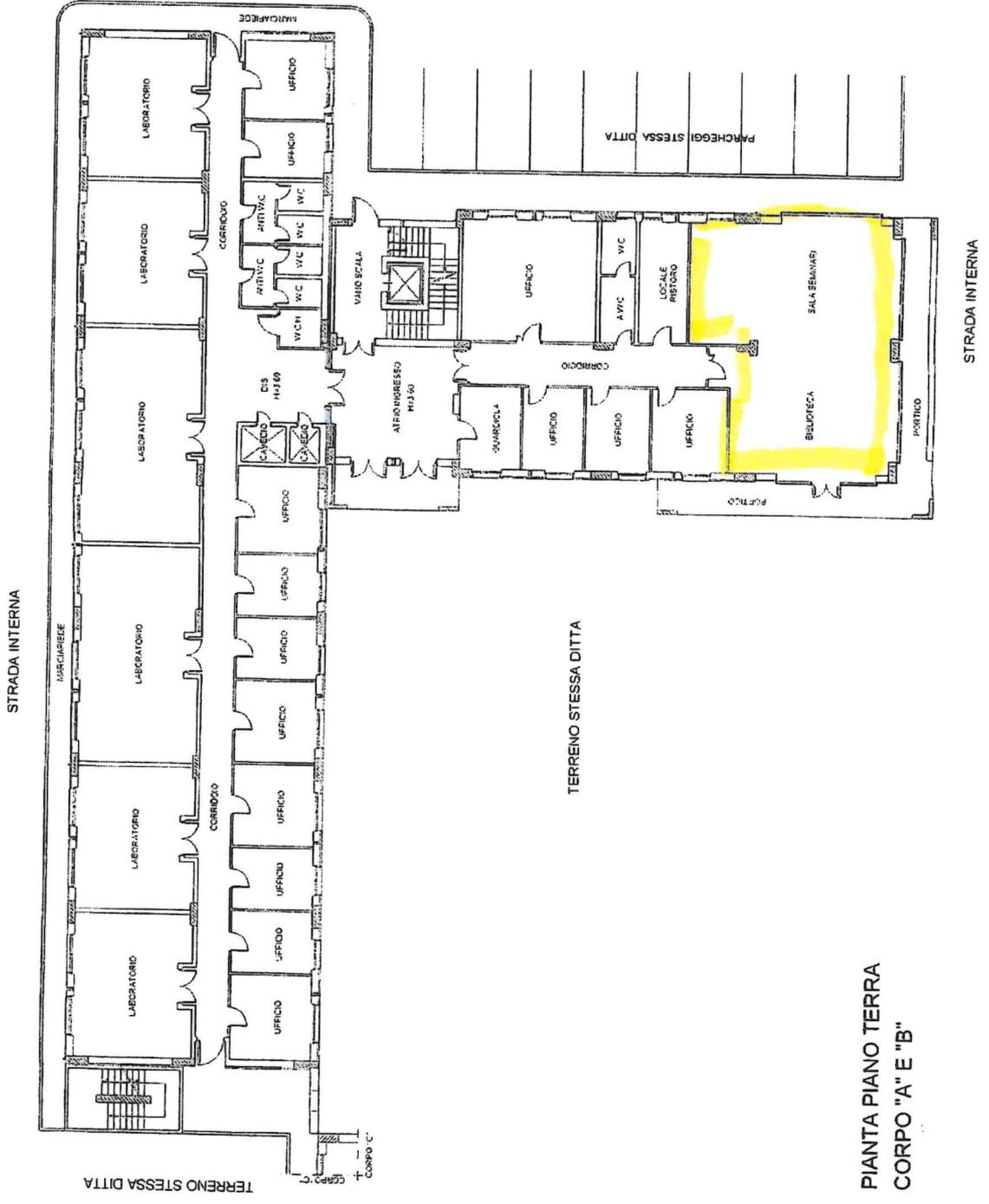
Dichiarazione protocollo n. del
Pianimetria di u.i.u. in Comune di Messina
Salita Papardo - Sperone

Scheda n. 1
Scala 1: 200

civ. SMC

Identificativi Catastali:
Sezione: 40
Foglio: 40
Particella: 1841
Subalterno: 1

Compilata da:
Arno' Rolando
Iscritto all'albo:
Geometri
Prov. Messina
N. 2901



**PIANTA PIANO TERRA
CORPO "A" E "B"**

ORIENTAMENTO
SCALA 1:200

Istituto per i Processi Chimico-Fisici

Allegato N.18
Piano di Emergenza e procedure specifiche

PIANO DI EMERGENZA

Premessa

Il piano di emergenza ha lo scopo di consentire la gestione degli scenari incidentali ipotizzati pianificando una o più sequenze di azioni atte a ridurre le conseguenze dell'evento incidentale.

Il presente Piano è elaborato in attuazione del D.Lgs. 626/94 e del DM 10.3.1998, si compone di n. 2 parti: la prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano e ad individuare le misure tecniche organizzative di tipo preventivo, la seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione del Piano e i compiti affidati a ciascuna figura.

Faranno inoltre parte integrante del Piano i decreti di nomina delle figure previste dal Piano stesso.

Servizio di vigilanza

Presidio dalle ore 8.00 alle ore 18.00 di n. 1 unità, 240 gg. / anno effettuato dalla Ditta Best Service s.rl.s.

Luogo dinamico sicuro

Il Luogo dinamico dell'Istituto è previsto presso l'**ingresso dell'Istituto**.

Punti di raccolta

Il punto di raccolta dell'istituto è previsto presso il **cancello d'ingresso dell'Istituto**.

DESCRIZIONE DEI LUOGHI

L'istituto è sito in *Viale Ferdinando Stagno d'Alcontres 37, 98158 - Messina*

L'edificio che ospita gli studi e i laboratori ha numero **5 uscite di emergenza**. Sono, inoltre presenti un locale officina con n. 2 uscite e dei locali tecnici.

Il numero di dipendenti complessivi è pari a **30 dipendenti di ruolo, 6 tra Borsisti, Assegnisti e Dottorandi**.

Il piano dell'edificio che ospita l'Istituto è dotato di quadro elettrico indipendente.

I presidi antincendio sono così costituiti:

N. 23 estintori CO₂

N. 11 estintori a polvere.

Tutto l'Istituto è dotato di impianto di rilevazione incendi a norma e regolarmente sottoposto a manutenzione interna.

La posizione degli estintori è indicata nelle planimetrie allegate.

1. Generalità del PE

Il piano di emergenza ed evacuazione dei locali, ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare pericoli alle persone internamente ed esternamente all'edificio;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di un'emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale.
- salvare il personale coinvolto in un incidente;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F. - enti pubblici);
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza
- registrare su un apposito registro tutti i casi di incendio ed emergenze avvenuti negli anni.
- evitare che l'attivazione del piano, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo.

2 Ipotesi incidentali previste

Le ipotesi incidentali considerate concernono:

incendio che coinvolga parti di edifici o strutture che richiedano l'evacuazione parziale o totale dell'area

terremoto

3. Organizzazione

Il Piano di emergenza prevede le seguenti figure

- Responsabile dell'emergenza di Istituto
- Addetto al censimento di Istituto
- Squadra di emergenza

- Addetti al Primo Soccorso di Istituto

Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dall'art 9 del DLgs 626/94 l'incarico previsto dall'art. 8 per l'istituto è ricoperto dalla Dr. Renata Tremaroli del SPP.

	Nominativi	Sostituto	Telefono	
			Interno	Altro
Responsabile dell'emergenza dell'Istituto	Grasso Sandro		242	3465003588
Componenti Squadra di emergenza	Domenico Arigò Roberto caruso Giuseppe Spinella Sandro Grasso Giuseppe Lupò	Giuseppe Gismondo	209 268 211 242 223	
Addetti Al Primo Soccorso	Domenico Arigò Roberto Caruso Sandro Grasso		209 268 242	
Addetti al censimento di istituto	Domenico Arigò Roberto Caruso Sandro Grasso		209 268 242	

Sono previsti sostituti al fine di garantire comunque la presenza.

4. Segnale di allarme

In caso di evento incidentale l'allarme avverrà in due step:

1° manualmente e vocalmente

2° mediante sirena

5. Norme di prevenzione

Tutto il personale

Tutto il personale deve indistintamente osservare le seguenti norme:

- 1) segnalare al referente del proprio istituto, **sig. Grasso Sandro**, (che a sua volta avvertirà il Responsabile della Squadra di Emergenza) eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti nelle prese e nei conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile rischio;
- 2) non intervenire in alcun tipo di riparazione che comunque non compete;
- 3) evitare ingombri anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- 4) assicurarsi che siano spenti i mozziconi di sigarette ed i fiammiferi nei locali in cui è permesso fumare;
- 5) non gettare mozziconi di sigarette o fiammiferi per terra, nel cestino della carta;
- 6) non nei laboratori e negli archivi con sigarette accese o fiamme libere;
- 7) non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per alcun motivo **se non in caso di emergenza**;
- 8) partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.

Responsabile della Emergenza

Il Responsabile generale dell'emergenza deve:

adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del piano generale di emergenza coordinando la squadra di emergenza;

registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio e i risultati delle prove simulate;

organizzare in accordo con la Direzione e con il Referente della Sicurezza prove simulate ed esercitazioni di evacuazione;

partecipare alle periodiche riunioni di sicurezza del Servizio di Prevenzione e Protezione;

collaborare, ove si ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano generale di Emergenza in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione assicurarsi che siano conosciute da tutti le regole basilari del piano di emergenza;

6. Procedure di Sicurezza ed Evacuazione

Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo i dipendenti presenti sul luogo ove l'evento si sviluppa, che non abbiano compiti specifici nell'attuazione del Piano di Sicurezza, dovranno comportarsi come di seguito:

- 1) chiamare immediatamente il Responsabile dell'emergenza dell'Istituto e avvertire il Referente della sicurezza (**Sig Sandro Grasso int. 242**) dando le informazioni necessarie sulla situazione riscontrata;
- 2) non intervenire direttamente, in caso di principio d'incendio, né con gli estintori né con gli idranti per spegnere o per circoscrivere il focolaio; tale intervento è riservato esclusivamente a chi abbia ricevuto il necessario addestramento e sia stato dichiarato idoneo all'operazione stessa. Solo nelle seguenti condizioni particolari un dipendente qualunque potrà intervenire su fuochi facilmente circoscrivibili:
 - non immediata disponibilità degli addetti alla sicurezza;
 - incendio di limitata entità
 - disponibilità immediata ed agevole di un estintore;
- 3) non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvederà in caso di necessità il Responsabile della emergenza di Istituto.

Tutto il personale a seguito dell'avviso di emergenza, dovrà:

- 1) sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno, al fine di non intralciare i collegamenti di servizio;
- 2) evitare, se si trovano in zone diverse da quelle di competenza, di raggiungere il proprio posto di lavoro, ed attenersi a tutte le disposizioni che verranno impartite al personale di

quel reparto;

- 3) a seguito delle disposizioni del Responsabile della emergenza, abbandonare l'edificio:
 - con calma ed ordine facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori;
 - senza attardarsi per recuperare oggetti personali od altro;
 - in caso d'incendio spegnendo le macchine di propria competenza;
 - seguendo le indicazioni dell'apposita segnaletica verso le uscite ed i luoghi di raduno;
- 4) non rientrare nel complesso finché il Responsabile della emergenza non lo autorizza espressamente;
- 5) durante l'esodo in emergenza dovranno, fra l'altro, essere assicurate le seguenti formalità:
 - non fermarsi davanti alle uscite di sicurezza;
non parlare, se non in caso di necessità, per favorire l'intervento della squadra di evacuazione;
 - seguire attentamente tutte le disposizioni indicate.

PROCEDURA GENERALE SINTETICA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

CHIUNQUE si accorga della presenza di fumo e/o fuoco deve

1. immediatamente avvertire il Responsabile dell'emergenza tramite centralino
2. uscire dal locale interessato chiudendo le porte
3. avvisare **MANUALMENTE E VOCALMENTE** le persone poste nelle adiacenze
4. raggiungere, seguendo la cartellonistica delle vie d'esodo, il punto di raccolta

CENTRALINO AVVISA/ _____

1. il Responsabile dell'emergenza (**Grasso Sandro int.242**)
2. la squadra di emergenza

RIMANE al proprio posto in attesa di istruzioni da parte del Responsabile

Il Responsabile dell'emergenza nel dare l'allarme deve procedere nel modo seguente:

1. recarsi nell'area di emergenza ed esaminare la situazione;
2. rilevare il tipo di emergenza ed il suo livello;
3. intervenire direttamente con la squadra di emergenza se si ritiene l'emergenza controllabile, altrimenti chiamare il numero telefonico d'emergenza esterno comunicando esattamente:

- la struttura (dati identificativi)

- il tipo di emergenza;
- il livello di emergenza (locale o estesa);
- il proprio nome.

4. andare nel punto di raccolta e coordinare l'operazione di controllo numerico delle persone evacuate

7. Compiti assegnati alle diverse figure

Responsabile dell'emergenza

Al verificarsi di un principio di incendio o di un'altra situazione anomala che coinvolga l'edificio o parte di esso, il Responsabile dell'Emergenza, allertato dalla guardiania, assume la funzione di coordinamento della emergenza ed opera come segue:

- 1) ricevute le informazioni sulla situazione specifica dalla guardiania, si reca immediatamente sul luogo indicato;
- 2) verifica, sul luogo, la gravità e l'entità della situazione specifica;
- 3) impartisce, secondo quanto verificato, le disposizioni eventualmente necessarie:
 - a) alla Squadra di emergenza per:
 - l'interruzione totale degli impianti;
 - l'attivazione di segnale di preallarme o di evacuazione parziale o totale nelle strutture adiacenti dove si è verificato l'evento;
 - gli specifici interventi sul posto;
 - b) alla guardiania per:
 - l'effettuazione delle necessarie comunicazioni all'ente esterno preposto
- 4) tiene sotto controllo lo sviluppo della situazione di emergenza ed in base a questo provvede ad emanare ulteriori disposizioni;
- 5) qualora una situazione di emergenza insorga o si evolva in modo da interessare o da richiedere l'intervento di enti esterni o qualora interessi aree esterne allo stabile, informa tempestivamente l'Autorità Pubblica designata indicando:
 - estremi dell'evento;
 - tipo di entità del rischio indotto all'esterno;
 - eventuali provvedimenti già attuati all'esterno in via provvisoria.

Guardiania

- 1) ricevere le informazioni comunicate dalla persona che individua la situazione di emergenza;
- 2) comunicare, con tutti i mezzi messi a disposizione, al Responsabile dell'emergenza, tutte le informazioni necessarie sulla situazione di emergenza (tipologia, entità, luogo, presenza feriti o persone in pericolo immediato);
- 3) avvisare tutti i componenti della Squadra di Emergenza
- 4) rimanere a disposizione per ricevere e per smistare agli organi competenti tutte le eventuali ulteriori comunicazioni sulla situazione di emergenza;

non lasciare il proprio posto di lavoro (se non in presenza di pericolo immediato) se non dopo l'autorizzazione del Responsabile della emergenza.

Elenco Enti da allertare	N. telefonici
VV.F	115
Ospedale	118
Pubblica sicurezza	113

Squadra di emergenza

Ricevuta la comunicazione di emergenza dalla guardiania:

1. si porta sul posto ove si è verificato l'evento e segue le istruzioni specifiche del Responsabile dell'emergenza di Istituto;
2. Interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio ove possibile
3. facilita l'esodo di tutto il personale;
4. Assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti;

Addetto al censimento dell'Istituto

Al Verificarsi della situazione di emergenza

1. collabora con la squadra di emergenza all'esodo del personale

2. Si reca al punto di raccolta prestabilito e si occupa della verifica della presenza di tutto il personale di propria competenza

Addetti al primo soccorso

Gli addetti al Primo Soccorso dovranno:

- raccogliere le informazioni sanitarie e valutare l'entità e la gravità degli infortunati;
- prestare i primi soccorsi
- riferire le informazioni relative alla situazione sanitaria al Responsabile dell'emergenza di istituto.

Ospiti/Tesisti

Devono seguire le indicazioni fornite dal personale di Istituto.

Prestatori d'opera esterni occasionali

Devono seguire le indicazioni fornite dal personale di Istituto.

Personale di Ditte esterne appaltatrici/fornitrici

Dovranno essere informati delle procedure di emergenza.

In caso di emergenza seguiranno le indicazioni fornite dal personale di Istituto.

PROCEDURA DI ESODO IN CASO DI INCENDIO

In caso di incendio
CHIAMARE il numero interno
242

In caso di allarme d'incendio **TUTTI** dovranno:



Avvisare manualmente e vocalmente i colleghi e tutti i presenti nei locali limitrofi abbandonare il luogo di lavoro immediatamente **ORDINATAMENTE E CON CALMA** raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo di cui ai piani di emergenza e comunque indicate dalla cartellonistica



Abbandonando l'edificio:

- prima di abbandonare l'edificio intervenire sui quadri elettrici, sostanze pericolose e apparecchiature come da protocollo
- se presenti utilizzare le scale di emergenza

- non utilizzare l'ascensore
- non sostare in prossimità degli accessi e delle porte antipanico
- non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

In presenza di fumo e fiamme:

se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie;

camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento

se disponibili, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.

Spogliarsi di qualunque indumento di tessuto sintetico, specie se acrilico

Non urlare

E' vietato a chiunque non abbia idonea preparazione tentare di estinguere un incendio con mezzi mobili di estinzione specialmente se le fiamme hanno forte intensità

Alla comunicazione di **cessato allarme**, solo a seguito di autorizzazione del Responsabile dell'emergenza rientrare nel fabbricato e riprendere il proprio posto di lavoro.

PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI TERREMOTO

SE SIETE ALL'INTERNO

Cercate protezione dalla caduta di lampade e mobili riparandovi sotto la scrivania o raggiungendo gli angoli della stanza verso i muri portanti dell'edificio

Non usate gli ascensori

SE SIETE ALL'APERTO

RIMANETE ALL'APERTO

Non sostate lungo i muri

Dopo il terremoto

Usate il telefono solo se avete reale necessità di aiuto potreste intasare le linee telefoniche inutilmente

8. Formazione dei lavoratori

Tutti i dipendenti saranno istruiti sulle modalità di prova in emergenza e sulle finalità e caratteristiche del piano di emergenza interno mediante comunicazione scritta.

Le persone chiave del piano di emergenza (Responsabile dell'emergenza, squadra di emergenza, addetto alla guardiania, referente, ecc.) dovranno conoscere i compiti a loro spettanti in emergenza.

Il Responsabile dell'emergenza e gli addetti alla squadra antincendio dovranno conoscere in dettaglio, per una corretta applicazione, tutte le fasi "operative" indicate nel piano di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.

9. Prove simulate di emergenza

Una volta l'anno tutti i dipendenti saranno coinvolti in una prova generale di emergenza ed evacuazione.

Il personale delle squadre di emergenza sarà coinvolto in una prova di simulazione annuale ed un aggiornamento in materia di emergenza ogni sei mesi.

La prova si svolgerà secondo il seguente programma:

- circa un mese prima della data stabilita per la prova tutti i dipendenti saranno informati tramite comunicato ufficiale. Sarà indicato il giorno della prova ma non l'ora della stessa;
- tutti le figure previste dal piano di emergenza saranno preventivamente addestrati sulle modalità di prova con particolare attenzione alle caratteristiche e alle modalità di esodo nonché sui tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dai magazzini. Tali tempi saranno valutati considerando una velocità di sfollamento media di 45 cm/s. Il Responsabile della emergenza dovrà sovrintendere lo

sfollamento con ordine e dovrà fornire agli altri addetti le informazioni succitate per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace;

- il giorno della prova il Responsabile dell'emergenza darà l'allarme generale di evacuazione di tutti i dipendenti. Il Responsabile della emergenza verificherà i tempi di esodo, che la totalità dei dipendenti partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli addetti alla squadra aiuteranno i dipendenti a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte;
- tutto il personale si radunerà nel punto di raccolta. Dopo circa 15 minuti, tempo necessario per i controlli, che la prova sia stata coronata da successo i dipendenti potranno ritornare al proprio posto di lavoro;
- il Responsabile della emergenza registrerà i modi e i tempi della prova su opportuni verbali, simili a quello qui di seguito riportato, che saranno poi raccolti e depositati assieme al Registro antincendio.

10. VERBALE PROVA SIMULATA DI EMERGENZA GENERALE

In data..... dalle ore.....alle ore.....è stata effettuata la prova simulata di emergenza generale secondo quanto prescritto dal Piano di Emergenza. Funzioni e

persone coinvolte:

Esito della prova e comportamento delle Funzioni interessate e del Personale:

Tipo di segnale usato:

Tempi di evacuazione:

Osservazioni eventuali:.....

IL RESPONSABILE

PROMEMORIA DELLE MISURE DA PREDISPORRE

Nominare le figure previste dal piano di emergenza

Predisporre elenco con numeri di telefono di emergenza alla guardiania

Predisporre nella guardiania una bacheca con tutte le chiavi dello stabile suddivise per aree/impianti

Aggiornare le planimetrie con l'indicazione dei presidi antincendio

Verificare che la Squadra di emergenza sia formata con appositi corsi (DM 10.3.1998)

Predisporre planimetrie con indicazione della dislocazione di macchine ad alto rischio, sostanze pericolose, quadri elettrici ed altre informazioni utili da fornire agli enti competenti in caso di intervento incidentale.

**SCHEDA DEI COMPITI DI
CENTRALINISTA/RECEPTION**

in caso di INCENDIO

Riceve l'allarme e dà l'allerta

dà l'allerta al personale incaricato per accertare la situazione nell'area da cui è pervenuta la segnalazione

Chiama i vigili del fuoco a seguito di segnalazione del Responsabile dell'Emergenza

Chiama i Vigili del Fuoco immediatamente in caso di incendio reale o presunto

Quando i Vigili del Fuoco rispondono, fornisce il seguente messaggio

Incendio presso **CNR-IPCF**

Sito in C.da Papardo Salita Sperone , 98158 MESSINA

Nota: non chiudere l'apparecchio telefonico fino a quando i vigili del fuoco non hanno ripetuto l'indirizzo.

se viene confermata l'esistenza dell'incendio dà l'allarme a tutte le stanze

abbandona l'immobile e si porta al punto di raccolta sito nello **spiazzale adibito a parcheggio dell'Istituto.**

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

- 1 Lavati spesso le mani
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate
- 8 I prodotti made in China e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 Contatta il numero 1500 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni



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



**Si raccomanda di moderare
il tono della voce, evitando
volumi alti e toni concitati,
al fine di ridurre l'effetto
“dropplet”**