



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**Concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti Di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche "E. Magenes" Sede di Pavia del CNR**

**Bando 367.224 CTER IMATI – PAVIA**

**Prova scritta in data 19 Luglio 2022  
presso l'Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche  
"E. Magenes" Sede di Pavia Aula - Sala Convegni**

**“PIANO OPERATIVO”**



## INDICE

<b>1. Premessa e definizioni</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2. Requisiti dell'area concorsuale</b>	<b>pag. 3</b>
<b>3. Fasi di accesso, transito e uscita dall'area dei candidati</b>	<b>pag. 5</b>
<b>4. Fasi di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula</b>	<b>pag. 6</b>
<b>5. Svolgimento delle prove concorsuali</b>	<b>pag. 7</b>
<b>6. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati</b>	<b>pag. 7</b>
<b>7. Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione</b>	<b>pag. 8</b>
<b>8. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto</b>	<b>pag. 8</b>
<b>9. Modalità di informazione ai candidati e di formazione al personale CNR impiegato nell'organizzazione concorsuale e ai componenti della Commissione esaminatrice sulle misure adottate</b>	<b>pag. 8</b>



## 1. PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente PIANO OPERATIVO è redatto in applicazione del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’Ordinanza del Ministero della Salute del 25.5.2022, pubblicato sulla G.U. n. 156 del 31.5.2022 (*allegato 1*).

Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 9 del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, descrive le fasi della procedura concorsuale e ne costituiscono parte integrante gli allegati:

1. Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici
2. Mappa interna sede concorsuale
3. Planimetria aula concorso con disposizione postazioni
4. Planimetria dell’area concorsuale
5. Modello autocertificazione
6. Modello di informativa sul trattamento dei dati personali
7. Piano di evacuazione
8. Autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

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;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l’utente 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).

## 2. REQUISITI DELL’AREA CONCORSALE

La sede in cui si svolgerà la prova scritta è la seguente: Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche “E. Magenes” Sede di Pavia del CNR (*mappa interna sede concorsuale allegato 2*), con accesso da Via Ferrata n. 5/a – 27100 Pavia.

L’aula concorso designata è **Sala Convegni** (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni – allegato 3*), collocata al piano A (ovvero, piano terra) dell’area concorsuale (*planimetria area concorsuale -allegato 4*).

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 diradamento, in entrata e in uscita dall’area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

- handicap, donne in stato di gravidanza etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- 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.

L'aula concorso ha una superficie utile pari a 150 m<sup>2</sup>; è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

La disposizione dei candidati rispetta i requisiti del Protocollo concorsi, punto 5 (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni allegato 3*).

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;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

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;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

I servizi igienici sono costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.



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

I candidati ammessi (in totale n. 7) sono convocati presso la sede concorsuale il giorno 19 Luglio 2022 a partire dalle ore 11:00

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

- a. presentarsi da soli per evitare assembramenti;
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- c. 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.
- d. rispettare in qualsiasi momento il distanziamento interpersonale.

L'obbligo di cui alla lettera b) deve essere oggetto di **autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da **allegato 5**).

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.

Al momento dell'accesso nell'area concorsuale ciascun candidato viene dotato di mascherina FFP2<sup>1</sup> 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.

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 1 metro 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.

---

<sup>1</sup> Prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 (scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>).



Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dall'Amministrazione, 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 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 assi verticali preventivamente prescelti. 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.

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. 1.

Le operazioni di identificazione dei candidati sono effettuate all'ingresso dell'area concorsuale. L'identificazione avviene presso il bancone dotato di schermo in plexiglas da parte del personale incaricato consentendo l'accesso ad un candidato per volta, nel rispetto del distanziamento interpersonale.

In fase di identificazione, il candidato consegnerà al personale dedicato, l'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (*allegato 5*), nella quale è attestata la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, in relazione ai dati acquisiti con la succitata autocertificazione, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (*allegato 6*).

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.



Il personale addetto invita i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione, per le quali sono disponibili penne monouso.

I candidati prenderanno posto utilizzando esclusivamente le sedute segnalate con apposito cartello. Il candidato chiamato a sostenere la prova utilizzerà la postazione predisposta. Durante lo svolgimento della prova non è consentito spostarsi dal posto assegnato e sarà permesso l'allontanamento dall'aula concorsuale esclusivamente per recarsi ai servizi igienici.

## **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 connesso ad internet, opportunamente configurato per raggiungere la piattaforma CNR utilizzata per lo svolgimento delle prove.
- b) Durante le prove, gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante FFP2, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.
- c) 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.

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice entro i limiti consentiti dalla normativa vigente.

## **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. 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 IMATI, sulla base delle normative vigenti (*allegato 7*).

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.

## **8. 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. 0038499 del 24/05/2022, composta dal Presidente della Commissione, da n. 2 Componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione;
- n. 1 unità di personale con funzioni di supporto alle attività del Segretario e verifica del rispetto delle misure previste dal protocollo, in particolare il rispetto del distanziamento interpersonale.

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

All'ingresso il personale incaricato 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.

## **9. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE CNR IMPIEGATO NELL'ORGANIZZAZIONE CONCORSUALE 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:

- invio ai componenti della Commissione esaminatrice il presente Piano Operativo e le informazioni relative al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 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;

Il presente Piano Operativo e il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici sono pubblicati sul sito istituzionale del CNR<sup>2</sup> – sezione bandi di concorso in corrispondenza della sezione del

---

<sup>2</sup> <http://www.urp.cnr.it/>





# Consiglio Nazionale delle Ricerche

concorso, nonché sulla piattaforma Selezioni on line<sup>3</sup>.

Si allega l'autodichiarazione (*allegato 8*), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, comprensiva del link alla sezione del sito URP CNR dove esso è pubblicato.

## 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

Il Responsabile dell'Organizzazione  
Concorsuale

---

<sup>3</sup> <http://selezionionline.cnr.it>

## 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.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022 n. 11, recante “*Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”;
- il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87, recante “*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”;
- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, recante “*Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*”;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, recante “*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*”.
- il decreto-legge 30 marzo 2022, n. 36 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR*”, che all’articolo 3, comma 7, prevede che “*Con le ordinanze di cui all’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*”;
- il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica ed esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto.

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 della pandemia 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;
- 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;
- 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);
- 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 a eliminare alla base qualsiasi batterio e 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 <sup>1</sup>.

### **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. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;

---

<sup>1</sup> 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.

2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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 3, 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 i facciali filtranti forniti 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 in possesso del candidato.

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.

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 1 metro 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.

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.

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.

#### **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 di 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).

## **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 1 metro l'una dall'altra.

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 limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. 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 1 metro.

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;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

## **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 FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

## **7. Bonifica preliminare, pulizia 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 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 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**

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e 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 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;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

## **10. Clausole finali**

In relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, le amministrazioni, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, organizzano le prove selettive in strutture decentrate in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 180 minuti.

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.

A fronte dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, per lo svolgimento dei concorsi indetti e già in atto per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco trovano applicazione le prescrizioni tecniche, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i..





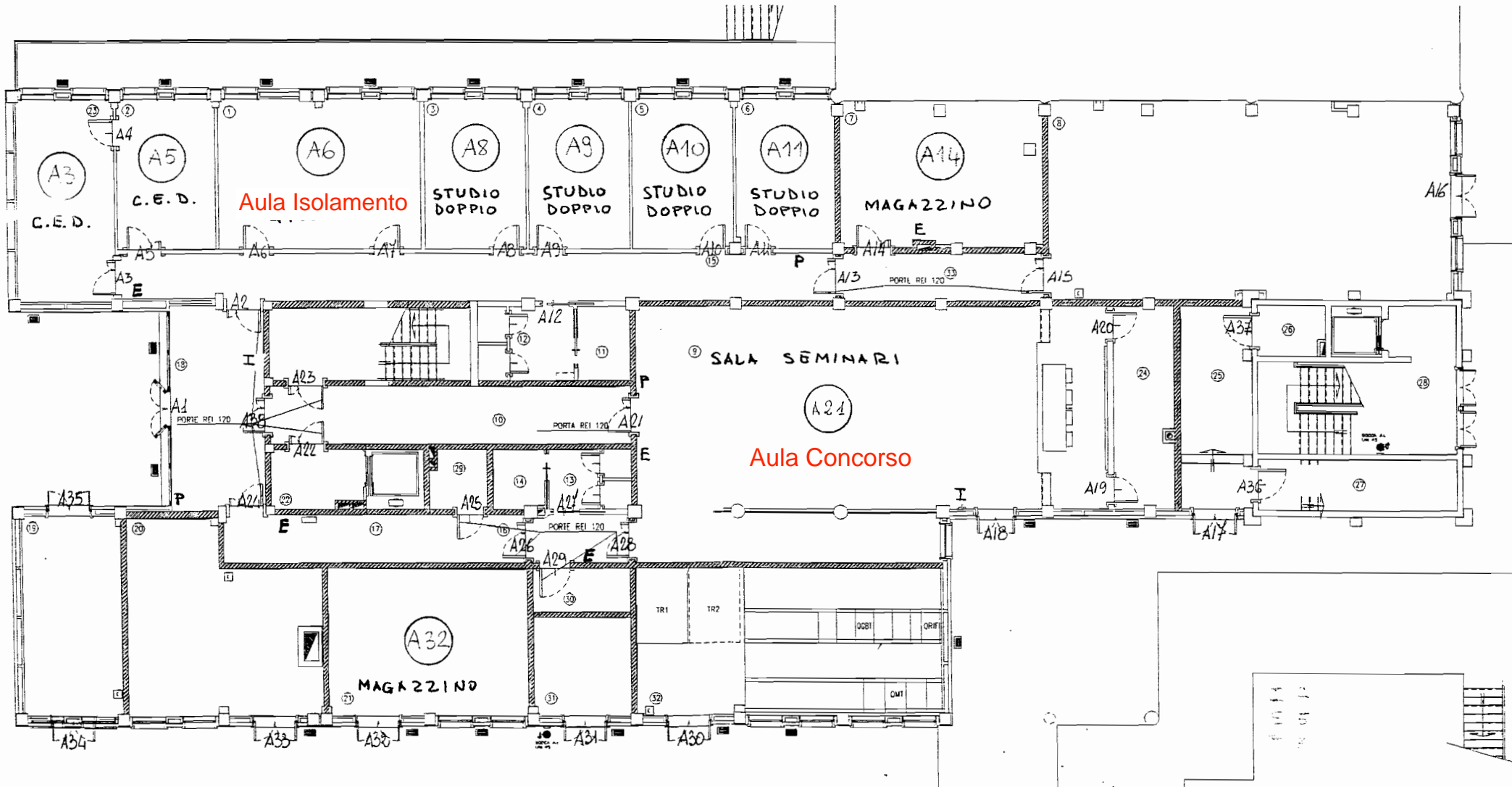
Allegato 3



# PIANO A - QUOTA - 0.50

- I IDRANTE A CASSETTA
- E ESTINTORE A POLVERE
- P PULSANTE ALLARME ANTINCENDIO

ALLEGATO 4





# Consiglio Nazionale delle Ricerche

BANDO n. 367.224

## 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



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

### ALLEGATO 6

#### **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](mailto: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](mailto:concorsi@cnr.it); PEC: [concorsi@pec.cnr.it](mailto: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](mailto:rpd@cnr.it); PEC: [rpd@pec.cnr.it](mailto:rpd@pec.cnr.it).

#### **Dati trattati**

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

- a) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure dell'isolamento come misura di prevenzione dalla diffusione del contagio da Covid-19.  
Il suddetto dato deve essere oggetto di un'apposita autocertificazione da prodursi a cura degli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- b) 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:

- a) 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;
- b) ai componenti la Commissione giudicatrice;
- c) 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 all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 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 dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022, pubblicata sulla G.U. n. 156 del 31.5.2022.

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

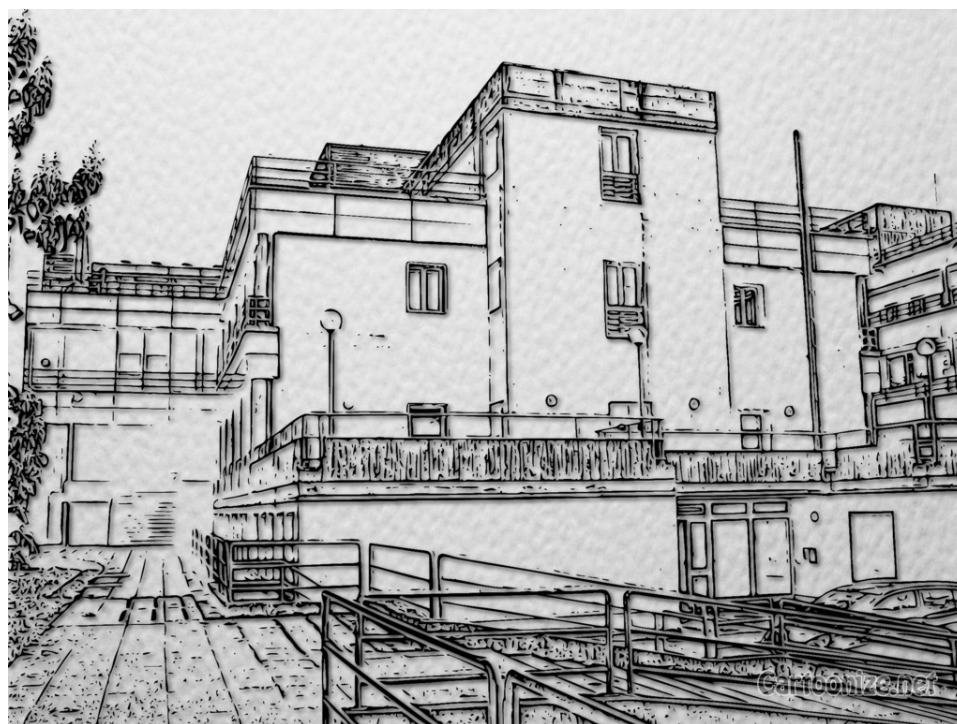




Consiglio Nazionale delle Ricerche

**Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche  
"Enrico Magenes" - sede di Pavia  
Via Ferrata, 5/A – 27100 Pavia**

**PIANO DI EMERGENZA**  
*Revisione 1 Luglio 2021*



Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche "Enrico Magenes"  
Via Ferrata, 5/A– 27100 Pavia, Tel. +39 0382 548211, Fax + 39 0382 548300

	Il Direttore
--	--------------



## Indice

Riferimenti Legislativi

Premessa

Descrizione della Struttura

Obiettivi del Piano di Emergenza

Categorie di incidenti ipotizzate

Misure preventive per tutto il personale

Misure specifiche per assistere le persone disabili

Ruoli e funzioni in relazione alle emergenze ed all'evacuazione

    Direttore dell'Istituto

    Coordinatore delle Operazioni di Emergenza

    Squadra di emergenza

    Addetti al Primo Soccorso

Norme di comportamento e Procedure di intervento in caso di emergenza

    Definizioni

    Incendio

    Infortunio o malore

    Allagamento e danni da acqua in genere;

    Mancanza improvvisa di tensione elettrica;

    Esplosione

    Telefonata terroristica, Segnalazione di ordigno esplosivo, Presenza di contenitori sospetti

    Abbandono dei locali per ordine dell'autorità costituita

Procedure in caso di evacuazione

Comportamento da seguire per altre tipologie di lavoratori

Formazione dei lavoratori

ALLEGATO 1 – Personale addetto

ALLEGATO 2 – Numeri di emergenza

ALLEGATO 3 – Mezzi di estinzione

ALLEGATO 4 - Planimetrie Edificio



## Riferimenti legislativi

- Decreto legislativo 09 Aprile 2008 n° 81 integrato con:
  - Legge 7 Luglio 2009 n° 88;
  - Decreto legislativo 3 Agosto 2009 n° 106.
- D.M. 10/03/1998 (G.U. Suppl. Ord. n. 64 del 07/04/1998) – Criteri generali di sicurezza antincendio per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro.
- Circolare n. 16 MI. SA. del 08.07.1998.

## Premessa

Il piano di emergenza interno 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 durante il normale orario di lavoro al fine di

- minimizzare i danni alle persone ed agevolarne l'esodo dalle strutture;
- prevenire o limitare i danni al patrimonio dell'ente, all'attività lavorativa ed all'ambiente.

Il presente documento è elaborato in attuazione dei riferimenti legislativi precedentemente riportati.

Perché il piano sia attuabile ed efficiente è necessario che

- i percorsi di esodo e le uscite di emergenza siano adeguatamente segnalati e mantenute sgombre;
- i mezzi di estinzione e di intervento siano correttamente installati ed adeguatamente segnalati;
- l'illuminazione di emergenza ed i sistemi di allarme acustico/luminoso siano efficienti;
- i compiti da svolgere in caso di emergenza siano assicurati da personale designato nel numero necessario;
- tutto il personale sia informato e formato;
- tutto il personale collabori affinché le operazioni di censimento in caso di evacuazione siano attuabili.

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

*Il presente documento è stato elaborato con il supporto della Dott.ssa Paola Rocchi dell'Ufficio Prevenzione e Protezione del CNR di Milano.*

## Descrizione della Struttura

Il presente Piano di Emergenza è relativo all'edificio sito in via Ferrata 5/A a Pavia, sede dell'Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche "Enrico Magenes".

L'unità produttiva, costituita da un complesso edilizio adibito ad attività di ricerca, rientra nell'elenco di quelle soggette all'ottenimento del C.P.I (Certificato Di Prevenzione Incendi).

L'Istituto è munito di *Certificato di Prevenzioni Incendi*, rilasciato in data 04-06-2019 e con scadenza il 03-06-2024.

L'attività di ricerca svolta è assimilabile a lavoro d'ufficio con ausilio di videoterminali, come risulta dal Documento di Valutazione dei Rischi e dalle schede di destinazione lavorativa.

Non sono presenti rischi chimici, biologici e non vengono utilizzate sostanze radioattive.

Non sono utilizzati, in quanto non necessari, dispositivi di protezione individuale.

L'edificio è munito di un impianto per la rilevazione degli incendi. L'impianto attiva le sirene di allarme e provvede allo sgancio delle porte tagliafuoco contemporaneamente in tutto l'edificio.

L'edificio si sviluppa su tre piani

PIANO A (quota -0.50 mt) - esterno	
	<u>Locale deposito (ex Locale Gruppo Elettrogeno):</u> il materiale immagazzinato non rappresenta alcuna fonte di rischio
	1 estintore a polvere da 6 Kg
	<u>Centrale termica:</u> è presente un impianto per la produzione di calore a metano con potenzialità superiore alle 100.000 KCAL/H, individuato nell'elenco del D.M. 16 febbraio 1982, al n° 91.
	1 estintore a CO <sub>2</sub> da 5 Kg
	<u>Locale di deposito:</u> il materiale immagazzinato non rappresenta alcuna fonte di rischio.
	<u>Locale gruppo di continuità:</u> è presente un UPS Legrand TRIMOD 60 KVA HE
	1 estintore a CO <sub>2</sub> da 2 Kg
	<u>Centrale elettrica:</u> è presente un trasformatore MT/BT in resina.
	1 estintore a CO <sub>2</sub> da 5 Kg

PIANO A (quota -0.50 mt) – interno	
	<u>Locale CED:</u> è costituito da due ambienti comunicanti, suddivisi da una interparete, dotati di un impianto di climatizzazione. E' dotato di un impianto di rilevazione fumi sia nella controsoffittatura che nel pavimento galleggiante.
	1 estintore a CO <sub>2</sub> da 5 Kg
	<u>Sala conferenze:</u> ha una capienza massima di 80 persone. E' dotata di un impianto di rilevazione fumi sia nella controsoffittatura che nel pavimento galleggiante.
	1 idrante a cassetta, 1 estintore a polvere da 6 Kg
	<u>Locale apparecchiature di rete e telefonia:</u>
	1 estintore a CO <sub>2</sub> da 5 Kg
	<u>Centrale condizionamento</u>
	1 estintore a polvere da 6 Kg
	<u>Locale macchina ascensore</u>
	<u>Uffici</u>
	<u>Servizi Igienici</u>

PIANO B (quota +3.00 mt)	
	<u>Segreteria:</u>
	<u>Archivio segreteria:</u> Vi si accede dal locale segreteria ed è compartimentato con porta tagliafuoco REI 120 1 estintore a polvere da 6 Kg
	<u>Archivio pubblicazioni:</u> E' compartimentato con porta tagliafuoco REI 120 1 estintore a polvere da 6 Kg
	<u>Saletta riunioni:</u> di capienza non supera le 20 unità
	<u>Uffici</u>
	<u>Servizi igienici</u>

PIANO C (quota +7.40 mt)	
	<u>Biblioteca:</u> L'uso è riservato soltanto al personale dell'Istituto e rappresenta solo un luogo di consultazione e non un normale luogo di lavoro. La capienza non supera le 10 unità. L'accesso è posizionato di fronte alle scale che conducono direttamente all'uscita di sicurezza. E' compartimentata con porte tagliafuoco REI 120, dotata di un impianto di rilevazione fumi nelle controsoffittature e dotata di lucernari per l'evacuazione dei fumi. 1 idrante a cassetta, 1 estintore a polvere da 6 Kg
	<u>Saletta riunioni:</u> La capienza non supera le 20 unità
	<u>Locale stampanti e fotocopiatrice</u>
	<u>Uffici</u>
	<u>Servizi igienici</u>

PIANO D (quota +11.80 mt)	
	<u>Biblioteca – soppalco:</u> 1 idrante a cassetta, 2 estintori a polvere da 6 Kg
	<u>Ufficio bibliotecario</u>
	<u>Area Gruppi Frigoriferi:</u> sono presenti due Gruppi Frigoriferi con potenza nominale 145 kw 1 estintore a CO2 da 5 Kg

Legenda	
	Nei locali contrassegnati dal rettangolo giallo non utilizzare acqua in caso di incendio

NOTE:

- I locali tecnologici hanno un ingresso indipendente all'esterno dell'Istituto e sono accessibili solo a personale autorizzato.
- Gli impianti di raffrescamento esterni alla Centrale di Condizionamento sono situati in aree esterne all'edificio, non di transito e non frequentate dal personale afferente all'Istituto.

### Scala interna

Collega tutti i piani dal piano A al piano D. L'accesso ai vani scala avviene attraverso porte tagliafuoco, dotate di maniglione antipánico e con resistenza al fuoco REI 120.

### Ascensore

L'edificio è dotato di un ascensore interno oleodinamico che collega tutti i piani dal piano A al piano D. L'accesso ai vani di sbarco dell'ascensore attraverso porte tagliafuoco, dotate di maniglione antipánico e con resistenza al fuoco REI 120.

L'ascensore non è di tipo antincendio e non deve essere utilizzato in caso di incendio.

### Punti di raccolta

Il punto di raccolta per l'Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche "Enrico Magenes" è previsto nel piazzale antistante all'ingresso principale (Ingresso nr. 1) dell'edificio come indicato nella planimetria allegata.

### Segnale di allarme

In caso di evento incidentale l'allarme potrà avvenire in due modi:

- Mediante sirena in caso incendio.
- Con comunicazione verbale di persona o telefonicamente da parte del personale di Segreteria o direttamente dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza o dal Direttore.

### Intercettazione combustibile

L'intercettazione del combustibile del gruppo elettrogeno si trova sulla facciata dell'edificio a destra dell'ingresso principale (v. planimetria allegata).

### Valvola Metano

La valvola del gas metano, che alimenta la centrale termica, è installata sulla facciata dell'edificio a destra dell'ingresso principale (v. planimetria allegata).

### Interruttori Elettrici Generali

Sul lato destro dell'edificio, in prossimità delle porte di accesso ai locali tecnologici, sono installati nr. 4 interruttori elettrici generali da utilizzare in caso di emergenza.

### I drante a colonna

Sul piazzale antistante all'ingresso principale dell'edificio è presente un idrante a colonna con attacco VV.F.

### Cassette di Pronto Soccorso

L'Istituto ha in dotazione nr. 2 Cassette di Pronto Soccorso situate al piano terra e al secondo piano nei locali sbarco ascensore.

Completano il presente documento i seguenti allegati:

- Planimetrie con vie di esodo, punti di raccolta, interruttori e valvole di sgancio
- Elenco dei nominativi delle figure interne, designate alla gestione dell'emergenza
- Elenco dei numeri di telefono degli Enti Esterni di Soccorso.
- Elenco dei mezzi di estinzione.



## Obiettivi del Piano di Emergenza e Primo Soccorso

Il Piano di Emergenza e di Primo Soccorso ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare pericoli alle persone internamente ed esternamente all'edificio;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità si verifichi una delle emergenze ipotizzate;
- minimizzare i danni alle persone ed agevolarne l'esodo dalle strutture;
- prevenire o limitare i danni al patrimonio dell'ente, all'attività lavorativa ed all'ambiente;
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale;
- intervenire, dove necessario, con un primo soccorso sanitario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi di soccorso esterni (V.V.F., Enti Pubblici di Soccorso);
- definire i compiti di ognuno all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza;
- evitare che l'attivazione del Piano di Emergenza e Primo Soccorso possa provocare, in caso di incidente, ulteriori emergenze di altro tipo.

## Categorie di incidenti ipotizzate

Considerata la peculiarità dell'attività lavorative e le caratteristiche dell'unità produttiva, oggetto del presente piano, gli incidenti ipotizzabili al momento possono essere:

- Incendio
- Infortunio o malore
- Allagamento e danni da acqua in genere
- Mancanza improvvisa di tensione elettrica
- Esplosione

Emergenze con origine esterna:

- Telefonata terroristica, Segnalazione di ordigno esplosivo, Presenza di contenitori sospetti
- Abbandono dei locali per ordine dell'autorità costituita.

## Misure preventive per tutto il personale

Il personale deve osservare le seguenti indicazioni:

- segnalare al Direttore del proprio istituto 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 materiale vario nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, etc.
- rispettare il divieto di fumo ed in particolare nei laboratori, officine, archivi, depositi etc.
- assicurarsi che siano spenti i mozziconi di sigarette ed i fiammiferi nei locali in cui è permesso fumare;
- spegnere le calcolatrici, personal computer, terminali e macchine fotocopiatrici quando non vengono usati, in particolare (ove possibile) 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);
- adoperarsi per rendere possibili le operazioni di censimento in caso di evacuazione (ad es. comunicare ai colleghi lo spostamento dal proprio posto di lavoro, comunicare la presenza di ospiti, collaboratori esterni e visitatori, etc.);
- il personale in stato di gravidanza dovrà segnalarlo alla propria Direzione;
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.

Nota: Per segnalazioni guasti agli impianti utilizzare il seguente indirizzo di email:  
[guastimp@imati.cnr.it](mailto:guastimp@imati.cnr.it)

## Misure specifiche per assistere le persone disabili

Nel caso in cui presso la struttura operino lavoratori portatori di handicap è necessario:

### nel caso di non vedenti:

- un addetto che in caso di emergenza guidi la persona verso l'esterno seguendo le vie di fuga praticabili.

### nel caso di non udenti:

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

### nel caso di non deambulante:

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

*Attualmente in Istituto non vi sono situazioni per cui si è resa necessaria la nomina di alcun addetto a personale di ridotta capacità.*

## Ruoli e funzioni in relazione alle emergenze ed all'evacuazione

Il Piano di Emergenza prevede il contributo congiunto delle seguenti figure:

- Direttore dell'Istituto (Datore di Lavoro);
- Coordinatore delle operazioni di emergenza dell'edificio;
- Squadra di emergenza;
- Addetti al Primo Soccorso
- Referente Interno per la Sicurezza
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- Altre Figure

tutte operative durante il normale orario di lavoro. I nominativi delle varie figure sono riportati in allegato.

### Direttore dell'Istituto

In proprio o, nei casi in cui è consentito, tramite delega formale:

- fa applicare le norme in materia e le procedure previste per le emergenze;
- designa il coordinatore delle operazioni di emergenza e la squadra di emergenza;
- designa il personale incaricato del primo soccorso e, se necessario, l'eventuale personale addetto all'assistenza ai disabili;
- cura la informazione/formazione periodica al personale della propria struttura sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- provvede periodicamente al controllo dello stato di affollamento dei locali dell'Istituto, rilevando le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione allo scopo di valutare eventuali modifiche al piano di emergenza;
- assicura la manutenzione e l'adeguamento degli impianti antincendio al fine di aumentare il livello di sicurezza per la salvaguardia delle persone e del patrimonio dell'Ente;
- sensibilizza il personale e gli ospiti abituali affinché segnali eventuali deficienze o danni alle apparecchiature antincendio richiamandone il senso di responsabilità nell'interesse collettivo.

## Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.

Il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza deve:

- adoperarsi per garantire l'osservanza del Piano di Emergenza e Primo Soccorso coordinando le squadre di emergenza e di primo soccorso;
- informare il Direttore di eventuali stati di pericolo interni al proprio edificio concordando le procedure da attuare;
- provvedere, se necessario, alla revisione e all'aggiornamento del Piano di Emergenza e Primo Soccorso in collaborazione con il Direttore, il Referente Interno per la Sicurezza e con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- provvedere affinché le informazioni basilari del Piano di Emergenza e Primo Soccorso siano portate a conoscenza a tutti addetti alle emergenze e al primo soccorso.

In caso di emergenza deve:

- portarsi sul luogo dell'evento verificare la situazione, valutare l'entità del pericolo e seguire come supervisore l'intervento locale ad esempio lo spegnimento di principi di incendio);
- ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso opportuni;
- decidere, in accordo con il Direttore, e attuare l'evacuazione dell'edificio;
- sovrintendere all'evacuazione e ricevere le segnalazioni di "persona in pericolo" e/o "persona dispersa" dalla squadra di emergenza, dagli addetti al primo soccorso, dai responsabili delle linee di ricerca e/o dai tutor degli ospiti abituali;
- promuovere le azioni di ricerca delle persone disperse e di soccorso delle persone in pericolo;
- recarsi al punto di raccolta prestabilito ed informarsi riguardo la verifica della presenza di tutto il personale di propria competenza;
- collaborare con le Autorità competenti (Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia etc.) per una rapida individuazione del focolaio d'incendio, e delle emergenze in generale.

Quando ogni pericolo è scongiurato e l'allarme è concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore deve trasmettere l'ordine per il rientro nell' Istituto e redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

## Squadra di emergenza

Ricevuta la comunicazione di emergenza:

- si porta sul posto ove si è verificato l'evento ed esegue le istruzioni specifiche del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza;
- si accerta che non vi siano persone in pericolo e provvede a quanto necessario senza creare altre situazioni di rischio;
- assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti;
- facilita, ove necessario, l'evacuazione di tutto il personale;
- interviene, ove possibile, con mezzi in dotazione disponibili (ad es. per l'estinzione di un principio di incendio) in collaborazione con il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza;
- all'arrivo dei mezzi di pronto intervento esterni, il personale che ha effettuato il primo intervento sospende la sua azione salvo diversa richiesta esplicita, mentre il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza si mette a disposizione delle Autorità preposte.

## Addetti al Primo Soccorso

Gli addetti al Primo Soccorso:

- si recano sul luogo dell'infortunio/malore;
- raccolgono informazioni sanitarie per valutare entità e gravità degli infortunati;
- provvedono, secondo la formazione ricevuta, al primo soccorso;
- evitano affollamenti attorno all'infortunato;
- riferiscono le informazioni relative alla situazione sanitaria al Coordinatore delle Operazioni di Emergenza;
- collaborano con il personale del soccorso esterno, qualora richiesto.

## Norme di Comportamento e Procedure di Intervento in caso di Emergenza

Chiunque rilevi una situazione anomala o pericolosa (incendio, incidente, infortunio, etc.) deve seguire norme di comportamento e/o le procedure di intervento riportate nel seguito per le categorie incidentali ipotizzate.

Tutti gli interventi devono essere effettuati senza mettere a repentaglio la propria o l'altrui incolumità ed in conformità alle istruzioni ricevute.

### Definizioni

*Emergenza*: ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di possibile danno a persone, cose ed ambiente.

Si possono definire due tipi di emergenza:

- Emergenza localizzata: controllabile dal personale interno senza intervento di enti di soccorso esterni;
- Emergenza estesa: non controllabile dal personale interno, necessita dei soccorsi esterni e/o dell'evacuazione dell'edificio.

*Principio d'incendio*: situazione in cui è sufficiente l'intervento del personale interno, che sia stato debitamente addestrato all'uso degli estintori.

*Incendio propagabile*: situazione in cui è richiesto l'intervento degli Addetti Antincendio e si da avvio alle procedure di evacuazione.

*Incendio diffuso*: situazione che prevede l'evacuazione immediata e l'intervento dei Vigili del Fuoco.

*Punto di raccolta (Luogo sicuro)*: spazio dove le persone si raccolgono per tenersi al sicuro dagli effetti dell'incendio; normalmente è uno spazio scoperto. Può essere anche un compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un determinato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico).

*Compartimento antincendio*: parte di edificio delimitata da elementi costruttivi di resistenza (REI) predeterminata ed organizzato per rispondere alle esigenze della prevenzione incendi.

## *Incendio*

### Come comportarsi

- Mantenere la calma.
- Informare immediatamente il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza, informandolo se possibile sull'entità dell'emergenza.
- Non allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco.
- Intervenire, se in grado e se possibile, ma senza compromettere la propria o l'altrui incolumità.
- Allontanarsi dal luogo dell'incendio o saturo di fumo, anche abbandonando gli effetti personali, per raggiungere il punto di raccolta designato.
- Chiudere dietro di sé le porte (non a chiave) e le finestre dei locali per ostacolare la propagazione dell'incendio, verificando che all'interno non siano rimaste persone bloccate.
- Non infrangere le finestre, per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria.
- Aprire le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccarla in alto per sentire se è calda. Se è calda o v'è fuoriuscita di fumo, cercare una altra via di fuga. Se non ci sono alternative, aprire con estrema cautela. Ripararsi da una eventuale fiamma divampante, ponendosi in una posizione tale da prevenire una possibile fiammata.
- Spostarsi con estrema cautela, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli. Saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando.
- Spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale. Scendere le scale all'indietro. Non trasferite il proprio peso su un gradino, se non si è incontrato un supporto sufficiente.
- In caso di fumo camminare, mantenendosi più in basso possibile vicino al pavimento, proteggendo le vie respiratorie con un fazzoletto/panno preferibilmente bagnato.
- Evitare in ogni modo che il fuoco si intrometta tra voi e la via di fuga.
- Evitare, se possibile, di scappare salendo ai piani superiori.
- Controllare la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.
- Chiudere le porte tagliafuoco dietro il proprio passaggio, accertandosi che non vi sia nessuno dietro di sé.
- Non usate ascensori o montacarichi.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Prestare aiuto alle persone occasionalmente presenti ed ai disabili.
- Se ricevete il segnale di evacuazione, eseguite subito le istruzioni della apposita scheda procedurale.

### Se il fuoco è all'esterno del locale in cui ci si trova ed è impossibile uscirne

- Chiudersi dentro
- Sigillare ogni fessura per impedire l'ingresso del fumo
- Segnalare con ogni mezzo la propria presenza

## Come intervenire

- Mantenere la calma
- Interrompere tutte le attività in corso, mettendo possibilmente in condizioni di sicurezza le apparecchiature, macchine e/o impianti.
- Allontanare eventuali sostanze combustibili dalla sorgente d'innescio.
- Togliere tensione all'impianto elettrico.  
*In caso di incendio localizzato:* intervenire sul quadro di zona o di piano;  
*In caso di incendio generalizzato:* intervenire sull'interruttore di sgancio generale (pulsante rosso), posto all'esterno del fabbricato e vicino all'ingresso principale.
- Intercettare le linee di adduzione dei gas, intervenendo sulle valvole di erogazione del flusso.
- Intervenire direttamente, per spegnere o circoscrivere il focolaio e se l'intervento è facile e ragionevolmente privo di rischi per la propria e la altrui incolumità. Utilizzare estintori a polvere o a CO<sub>2</sub>.
- Non usare acqua su parti elettriche in tensione.
- Se non già attivato automaticamente dalla centralina dell'impianto anti-incendio, attivare l'allarme, utilizzando uno dei pulsanti rossi (allarme antincendio) distribuiti lungo i corridoi ed in prossimità delle uscite dell'edificio.
- Prestare il primo soccorso ad eventuali persone infortunate.

## Se il principio d'incendio non viene prontamente represso

- Il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza o il Direttore dispongono la chiamata dei Vigili del Fuoco al 115 e ordina l'evacuazione dell'edificio.
- In caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco al 115.

## Se vi sono persone ferite, intossicate o ustionate

- Avvisare gli Addetti al Primo Soccorso ed informare Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.
- In caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il 118.

## Nell'attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco

- Senza pregiudicare la propria e la altrui incolumità, cercare di mantenere sotto controllo l'incendio. Intervenire provvisti di adeguati indumenti protettivi e di idonei DPI. Utilizzare, se possibile, le manichette antincendio ove permesso, accertandosi che gli eventuali impianti non siano sotto tensione.
- Impedire l'accesso a chiunque non debitamente formato per la gestione delle emergenze.
- Prepararsi per indirizzare i Vigili del Fuoco sul luogo interessato dall'incendio.

## Al termine dell'incendio

- Accertarsi che il focolaio sia completamente spento e le cause dell'evento siano state rimosse.
- Accertarsi che siano state ripristinate le condizioni di agibilità, di igiene e di sicurezza dei locali e degli impianti.
- Riprendere l'attività con il parere favorevole dei Vigili del Fuoco e l'autorizzazione del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza o del Direttore.



## Infortunio o malore

- Mantenere la calma
- In caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il 118 e fornire le informazioni richieste.
- Convocare sul luogo dell'emergenza sanitaria gli Addetti al Primo Soccorso ed informare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.
- Avvisare la Segreteria 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 esterni.
- Astenersi, se non debitamente addestrati, da qualsiasi intervento.
- Rimanere accanto all'infortunato per rassicurarlo.
- Evitare affollamenti attorno all'infortunato.
- Collaborare con gli Addetti al Primo Soccorso 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.

## Allagamenti e danni da acqua in genere.

### Cosa fare

- Mantenere la calma.
- Interrompere tutte le operazioni in atto, in modo tale comunque da non generare ulteriori e/o nuovi rischi.
- Avvertire il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza e la Direzione dando informazioni sulla natura, sull'ubicazione e sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche della inondazione, indicandone, se possibile, la causa, fornendo informazioni sulla presenza di eventuali rischi per persone e/o cose (beni materiali in genere).
- Verificare se vi siano cause accertabili della perdita (rubinetti aperti, tubazioni rotte, etc.).
- In caso di perdita di una tubazione dell'acqua interrompere l'erogazione di acqua agendo sul rubinetto di intercettazione più vicino.
- Togliere la tensione elettrica se nella zona coinvolta sono installate utenze elettriche.
- Porre al sicuro apparecchiature, oggetti e materiali delicati e/o pericolosi (es. con teli di plastica).

### Se l'emergenza non è risolta o contenuta in breve tempo

- Il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza in accordo col Direttore dispone, in funzione della gravità dell'emergenza, la chiamata del pronto intervento della Società erogatrice, della ditta incaricata alla manutenzione/conduzione degli impianti termoidraulici e/o dei Vigili del Fuoco al 115.
- In caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il 115.
- Se vi sono rischi concreti evacuare l'area interessata dall'emergenza, verificando che all'interno dei locali non siano rimaste persone bloccate e impedendo l'accesso a qualsiasi persona non sia addetta alle operazioni di soccorso.

### Al termine dell'emergenza

- Far defluire l'acqua dal pavimento e assorbire con segatura e stracci.
- Verificare che il pavimento sia asciutto.
- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici o scatole di derivazione.
- Assicurare la pulizia e/o decontaminazione dei locali (ad es. nel caso si tratti di acqua di fognatura).
- Ripristinare l'erogazione dell'energia elettrica solo nel caso si sia certi che l'acqua non abbia raggiunto quadri elettrici, apparecchi elettrici, scatole di derivazione, etc..

## Mancanza improvvisa di tensione elettrica

Verificare che tutte le zone ove potrebbe trovarsi personale siano dotate di illuminazione di emergenza con sorgente di energia autonoma ed in caso contrario dotare i laboratori con attività a rischio di lampada portatile con batteria tampone.

- Mantenere la calma
- Interrompere tutte quelle operazioni che in tale situazione potrebbero essere rischiose o ingenerare nuovi rischi.
- Verificare se il black-out riguardi uno/più locali o l'intero edificio.
- Segnalare l'evento ed avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza e la Direzione dell'Istituto.
- Non utilizzare montacarichi o ascensori.
- Verificare che apparecchiature e strumentazioni siano spente o comunque in sicurezza, evitando che il loro riavvio provochi danni e/o cause di infortuni.
- In assenza di illuminazione naturale sufficiente, invitare tutte le persone presenti a rimanere ferme sul posto ove si trovano.

Se l'alimentazione elettrica non è ripristinata in breve tempo

- Il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza in accordo col Direttore dispone, in funzione della gravità dell'emergenza, la chiamata della segnalazione guasti della Società erogatrice, della ditta incaricata alla manutenzione degli impianti elettrici e/o dei Vigili del Fuoco.

Prima di riprendere l'attività lavorativa

- Verificare che la mancanza di corrente elettrica non abbia provocato guasti ad apparecchiature e strumentazioni.
- Verificare che siano state ripristinate eventuali apparecchiature che necessitano di riavvio controllato.

## Esplosione

- Mantenere la calma.
- Informare Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni.
- Rifugiarsi sotto ad un tavolo, cercando di addossarsi ad una parete perimetrale o rifugiandosi sotto al vano di una porta che si apre su di un muro portante.
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrate, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici. Stare attenti alla caduta di oggetti.
- Aprire le porte con molta cautela e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli. Saggiare il pavimento con il piede per verificare che sopporti il peso del corpo, quindi avanzare.
- Spostarsi lungo i muri anche scendendo le scale.
- Scendere le scale all'indietro. Non trasferire il proprio peso su un gradino, se non si è incontrato un supporto sufficiente.
- Controllare attentamente la presenza di crepe considerando che quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le pareti sono sollecitate verso l'esterno.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Se viene dichiarata l'evacuazione, recatesi in uno dei punti di raccolta.
- Non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, etc..).

### Al termine dell'Emergenza

- Far eseguire, da personale competente e prima di riprendere l'attività lavorativa, ispezioni tese alla verifica dell'assenza di lesioni alle strutture, alle apparecchiature e ai quadri e linee di distribuzione dell'energia elettrica, principi d'incendio, di fughe di gas, di sversamento di liquidi pericolosi e di carichi instabili. Far effettuare, ove necessario, gli eventuali interventi di ripristino.
- Riprendere l'attività dopo aver acquisito il parere favorevole dei Vigili del Fuoco.

## Telefonata terroristica, Segnalazione di ordigno esplosivo, Presenza di contenitori sospetti

Chi riceve una telefonata anonima che segnali un evento pericoloso deve:

- mantenere la calma;
- non interrompere l'interlocutore;
- cercare di dialogare e richiedere all'interlocutore il maggior numero di informazioni possibili;
- informare al termine della telefonata il Direttore e il Coordinatore delle Emergenze.

Come intervenire in caso di segnalazione di un ordigno:

- mantenere la calma;
- in caso di segnalazione telefonica, non effettuare ricerche per individuare l'ordigno; ispezionare soltanto i percorsi di emergenza, prima della evacuazione;
- in caso di presenza di contenitore sospetto, non rimuoverlo e non tentare di aprirlo;
- su decisione del Direttore o del Coordinatore delle Operazioni di emergenza, evacuare ordinatamente l'edificio, seguendo percorsi di emergenza, evitando di passare, se possibile, davanti all'eventuale contenitore sospetto;
- verificare che all'interno dell'edificio non siano rimaste persone bloccate;
- presidiare la zona circostante al fabbricato, impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso.

Il Direttore

- Dispone la chiamata delle Autorità di Pubblica Sicurezza: numero unico emergenze 112.

## Abbandono dei locali per ordine dell'Autorità Costituita

- Mantenere la calma.
- Informare immediatamente il Direttore e il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.
- Avviare la procedura di abbandono dei locali, informando il personale e i visitatori che la causa dell'evacuazione non scaturisce dall'interno dei locali, ma da eventi esterni all'insediamento e che rappresenta una misura prudenziale.

## Procedure in caso di evacuazione

Per varie motivazioni, in una situazione di emergenza, è possibile si debba procedere all'evacuazione generale o parziale dell'edificio.

E' pertanto opportuno che il personale in ogni momento di permanenza nell'Istituto cerchi di:

- identificare almeno due possibili vie di fuga dal luogo ove si trova;
- tenere presenti le informazioni del presente documento.

### Chi decide l'ordine di evacuazione

La valutazione dell'opportunità di evacuazione parziale o totale dell'edificio, in funzione dell'entità dell'emergenza in corso, spetta alle seguenti figure:

- il Direttore, rappresentante legale dell'Istituto, con qualifica di "Datore di lavoro"
- il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.

### Chi e come diffonde l'ordine di evacuazione

L'ordine di evacuazione viene impartito dal Direttore dell'Istituto. In sua assenza, l'ordine può essere impartito direttamente al Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.

Valutata la situazione di emergenza e la necessità di attivare tempestivamente la procedura di evacuazione, il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza, provvede a:

- diffondere l'ordine di evacuazione;
- accertare che Enti e persone interessate siano stati allertati;
- diffondere, ad emergenza risolta, il segnale convenuto di cessato pericolo.

### Chi telefona agli enti di soccorso esterni

Tale compito viene svolto, con il controllo e la supervisione del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza, dal servizio di segreteria che provvede a telefonare ai numeri di emergenza riportati in allegato.

Gli addetti al centralino, purché la cosa non metta a repentaglio la propria incolumità, provvedono a che almeno una linea sia sempre libera a disposizione del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza.

### Chi e come controlla le operazioni di evacuazione

Le operazioni di evacuazione vengono controllate e dirette dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza, coadiuvato dalla Squadra di emergenza.

La procedura di evacuazione dovrà essere così articolata:

- aprire le porte di emergenza.
- guidare i presenti attraverso le vie di fuga verso il punto di raccolta.
- verificare che nessun occupante l'edificio sia rimasto indietro.

### Personale preposto alle procedure di evacuazione

Le figure preposte alle procedure di evacuazione sono gli addetti alla Squadra di Emergenza, diretti dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza e coadiuvati dai responsabili dei progetti di ricerca e dai tutors degli ospiti abituali dell'Istituto.

In caso di ordine verbale per evacuazione parziale, come al segnale convenuto di evacuazione generale, le figure suddette si adopereranno a che l'esodo delle persone presenti nella zona di competenza avvenga in modo sollecito ed ordinato provvedendo a che le stesse raggiungano il luogo sicuro assegnato.

### Al segnale convenuto di evacuazione o se viene impartito l'ordine verbalmente

- Mantenere la calma.
- Interrompere tutte le operazioni in atto, in modo tale comunque da non generare ulteriori e/o nuovi rischi e mettere in sicurezza apparecchiature e strumentazioni.
- Non prendere oggetti pesanti e/o ingombranti e non attardarsi a cercare effetti personali non reperibili rapidamente.
- Allontanarsi rapidamente, senza correre e senza destare panico; non spingere gli altri.
- Percorrere le vie di fuga indicate, mentre scendete le scale tenetevi saldamente alla ringhiera per evitare di cadere se spinti da altri.
- Chiudere dietro di se tutte le porte salvo non siano state impartite istruzioni contrarie (ad es. in caso di rischio di esplosione).
- Controllare rapidamente i ripostigli ed i servizi igienici.
- Accertarsi ne limite del possibile, che tutto il personale presente nel comparto/piano dell'edificio abbia abbandonato la zona.
- Non utilizzare gli ascensori (salvo diversa indicazione del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza).
- Nel caso in cui sia in corso una delle emergenze ipotizzate nel presente piano, seguire le norme di comportamento della relativa scheda.
- Assistere i visitatori, che non sono addestrati e non conoscono l'edificio, per l'uscita dallo stabile.
- Assistere i disabili in difficoltà se non sono aiutati dal personale designato.
- Raggiungere il luogo di raccolta del proprio Istituto e collaborare al censimento.

### Cessato allarme Rientro nei locali

A nessuno è consentito rientrare nell'Istituto fino a quando Il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza non da il benestare.

Il personale attende la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.

## Comportamento da seguire per altre tipologie di lavoratori

### Ospiti

Devono essere informati delle procedure di emergenza. In caso di emergenza devono seguire le indicazioni fornite dall'eventuale tutor, dal responsabile delle linee di ricerca, dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza, dal personale della Squadra di Emergenza o dal personale dell'Istituto presente nell'edificio.

### Prestatori d'opera esterni occasionali

In caso di emergenza devono seguire le indicazioni fornite dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza dal personale delle Squadre di Emergenza o dal personale dell'Istituto presente nell'edificio.

### Personale di Ditte esterne appaltatrici/fornitrici

Devono essere informati delle procedure di emergenza. In caso di emergenza devono seguire le indicazioni fornite dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza dal personale delle Squadre di Emergenza o dal personale dell'Istituto presente nell'edificio.

## 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 (Coordinatori e Responsabili dell'emergenza, squadra di emergenza, datori di lavoro, referente, preposti etc.) dovranno conoscere i compiti a loro spettanti in emergenza.

I Responsabili delle operazioni di emergenza di Edificio 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 poter collaborare e potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.



## ALLEGATO 1 – Personale addetto

Incarichi		
<i>Incarico</i>	<i>Designato</i>	<i>nr. Interno</i>
Coordinatore delle Operazioni di Emergenza	Rovida Sergio	212
Addetti alla Squadra di emergenza	Rovida Sergio Martinelli Massimiliano	212 234
Addetti al primo soccorso	Zelaschi Anna Maria Bressan Andrea Prada Daniele	263 229 202
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Rocchi Paola	02 -23699215
Direttore	Michela Spagnuolo	-
Segreteria		211
Referente Interno per la Sicurezza	Rovida Sergio	212

## ALLEGATO 2 – Numeri di emergenza

Numeri di Emergenza (comporre lo 0 per la linea esterna)	
Numero Unico di Emergenze	112
Polizia di Stato – Questura	0382 5121
Polizia Municipale	0382 5451
Croce Rossa – Ambulanza	0382 472351
ACQUA - A.S.M – Servizio Acqua Codice Cliente: 111804 Codice Servizio: 11183894	800 189600
GAS - Linea Distribuzione S.r.L. PDR: 010070000000630	800 200171
ENERGIA ELETTRICA – e-Distribuzione POD: IT001E17875693	803500
ASCENSORI – Ditta Kone Ascensore interno nr. 004100 Ascensore esterno nr. 004092	800 242477
<i>nota: l'ascensore esterno è fuori servizio</i>	

Manutenzione e gestione impianti (comporre lo 0 per la linea esterna)	
Impianti termo idraulici – Ditta Energy System	
Ufficio Assistenza Manutenzioni	02 4570 5606 02 4125 762
Tecnico di riferimento (A. Adamo)	348 7963365
Reperibilità notturna e festiva	
Impianti termici	342 3933940
Impianti condizionamento	366 7758148
Impianti elettrici e speciali – Ditta Elettrica Pavese	0382 526262
cellulare C. Delbò	335 6196736
Ascensori – Ditta Kone	800 242477

Servizio di Vigilanza Notturna (comporre lo 0 per la linea esterna)	
CIVIS Centrale Operativa	02 3180731

### ALLEGATO 3 – Mezzi di estinzione

Mezzi di estinzione interni all'edificio			
	Estintori a Polvere 6 Kg	Estintori CO <sub>2</sub> 5 Kg	Idranti a cassetta
PIANO A (terra)	3	3	2
PIANO B (primo)	6	2	2
PIANO C (secondo)	4	2	2
PIANO D (terzo)	3	-	2

Mezzi di estinzione esterni all'edificio		
	Nr.	
Idrante a colonna	1	Piazzale antistante all'edificio
Idrante a cassetta	1	Lato sinistro edificio
Estintori a Polvere 6 Kg	1	Deposito (ex Gruppo elettrogeno)
Estintori CO <sub>2</sub> 5 Kg	2	Locali Centrale Termica e Centrale Elettrica
Estintori CO <sub>2</sub> 2 Kg	1	Locale Gruppo di continuità
Estintori CO <sub>2</sub> 5 Kg	1	Locale Gruppi Frigoriferi



**OGGETTO:** Dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000)

La sottoscritta, Dott.ssa Michela Spagnuolo, in qualità di Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale relativa al Bando 367.224 CTER IMATI - concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo Collaboratore tecnico Enti di ricerca, VI livello professionale, presso l'Istituto di Matematica Applicata e Tecnologie Informatiche (IMATI) - Sede di Pavia.

## **CONSAPEVOLE**

ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e sanzioni, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, ed assumendone piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000,

## **DICHIARA**

- la piena ed incondizionata conformità del Piano operativo specifico, redatto in riferimento alla sopradetta procedura concorsuale, alle prescrizioni del “*Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici*”, di cui all’Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022, pubblicato sulla G.U. n. 156 del 31.5.2022;

- l'avvenuta pubblicazione del “*Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici*”, di cui all’Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022, pubblicato sulla G.U. n. 156 del 31.5.2022, e consultabile tramite il portale istituzionale del CNR al seguente link:

[https://www.urp.cnr.it/copertine/formazione/form\\_concorsi/Ordinanza\\_Min\\_Salute\\_25\\_05\\_2022.pdf](https://www.urp.cnr.it/copertine/formazione/form_concorsi/Ordinanza_Min_Salute_25_05_2022.pdf)

Il Responsabile dell'Organizzazione  
Concorsuale

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

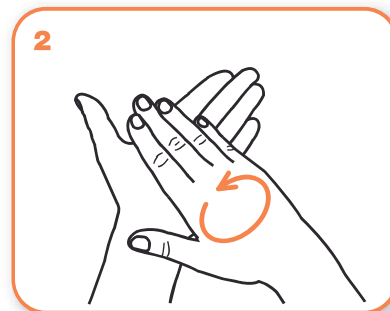
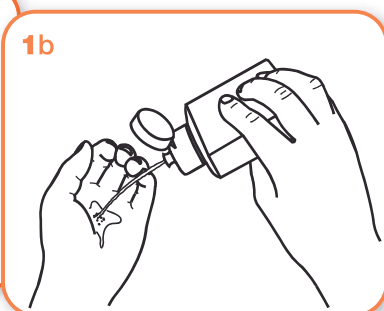
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



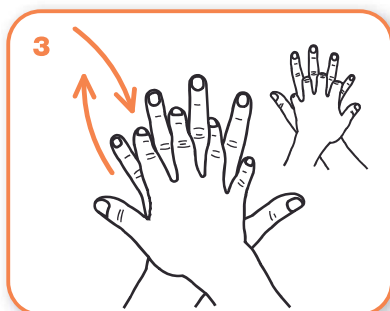
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



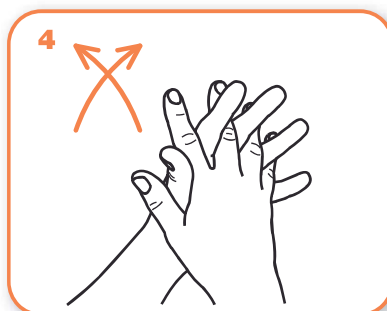
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



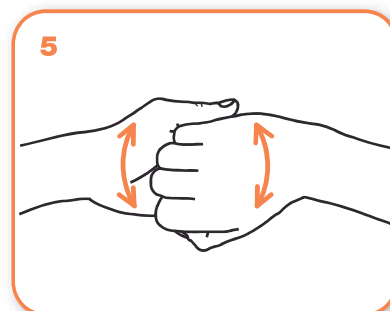
frizionare le mani palmo contro palmo



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



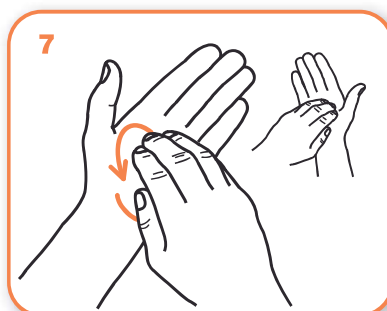
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



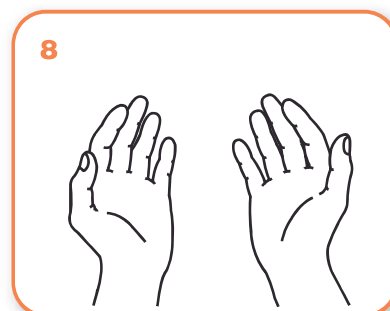
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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?

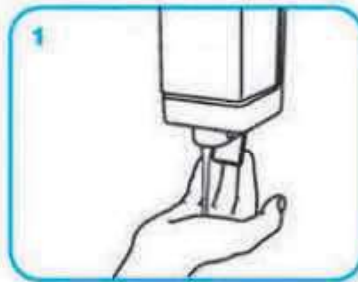
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



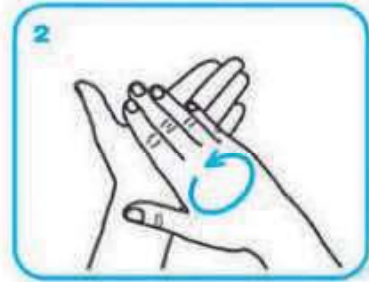
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



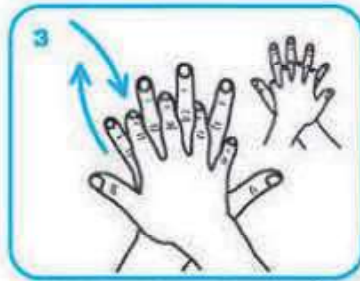
Bagna le mani con l'acqua



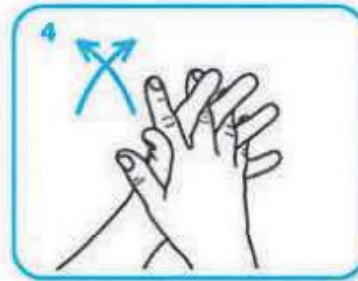
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



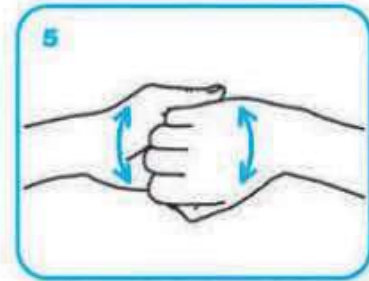
friziona le mani palmo contro palmo



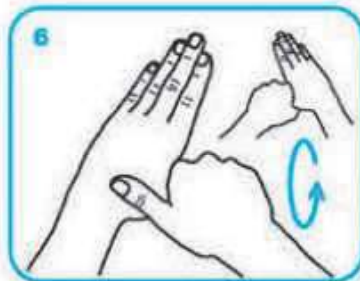
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



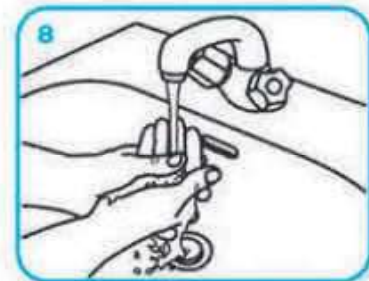
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



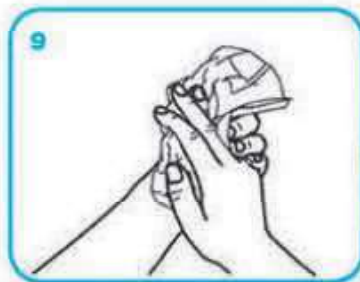
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



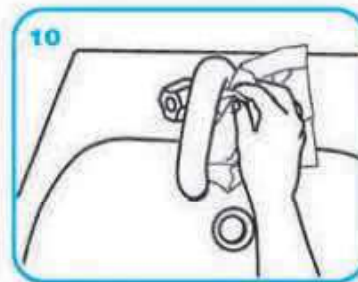
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



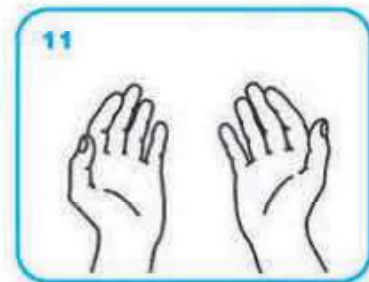
Risciacqua le mani con l'acqua



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



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)





# Coronavirus COVID-19

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

## MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

### USA LA MASCHERINA:

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

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



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

## Come si indossa

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

## Come si toglie

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



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

## Attenzione:

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



Adattato da:

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