



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di due unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti Di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Ingegneria del Mare (INM) del Consiglio Nazionale delle Ricerche - Roma

Bando 367.243 CTER INM

**PROVA ORALE in data 25/01/2023
presso l'Istituto di Ingegneria del Mare (INM)
Via di Vallerano 139 00128 Roma**

“PIANO OPERATIVO”

Sommario

Premesse e definizioni	3
Requisiti dell'Area Concorsuale	4
Fasi di accesso, transito e uscita dall'area concorsuale dei candidati	5
Identificazione, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula	7
Svolgimento delle prove concorsuali	7
Individuazione dei percorsi di transito dei candidati	8
Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione	8
Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto	9
Modalità di informazione ai candidati e alle commissioni e al personale	9
Allegati:	10

Premesse e definizioni

Il presente “Piano Operativo” è redatto nel rispetto del documento recante «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici» (nel prosieguo “Protocollo Concorsi”), parte integrante dell’Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute (aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici» 22A03297-GU Serie Generale n.126 del 31-05-2022- *allegato 1*), che sostituisce, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di cui alla nota prot. ULM_FP-686 del 20 maggio 2022, il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri adottato (prot. n. 25239/2021) e pubblicato il 15 aprile 2021 ai sensi dell’art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021”, dell’art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 e alla luce di quanto previsto D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76, e in particolare dall’art. 10, comma 9, a mente del quale “*dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni (...)*”.

Il “Piano Operativo”, ai sensi del punto 9 del Protocollo Concorsi, descrive le fasi della procedura concorsuale; ne costituiscono parte integrante gli allegati:

Allegato 1: protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici

Allegato 2: mappa interna sede concorsuale

Allegato 3: planimetria area concorsuale piano terra

Allegato 4: planimetria area concorsuale Aula 4.3.05 e Aula 4.3.02

Allegato 5: istruzioni per la corretta igienizzazione delle stesse con soluzione idroalcolica

Allegato 6: istruzioni per il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone

Allegato 7: regole da seguire per prevenire la diffusione del Covid19

Allegato 8: autocertificazione in ingresso

Allegato 9: informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 10: piano di emergenza

Allegato 11: dichiarazione sostitutiva ROC

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'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).

Requisiti dell'Area Concorsuale

La sede in cui si svolgerà la prova orale è la seguente: Istituto di Ingegneria del Mare (INM) del CNR (*mapa interna sede concorsuale allegato 2*), con accesso dall'entrata di Via di Vallerano, 139.

L'aula concorso designata per il colloquio è la Sala Consiglio (Aula 4.3.05), collocata al primo piano della Palazzina Uffici (*planimetria area concorsuale -allegato 3 e 4*).

Il luogo per lo svolgimento delle prove concorsuali 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 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;
- adeguata areazione naturale dell'area di identificazione dei candidati, della relativa area di transito e dell'aula concorso.

L'aula concorso ha una superficie utile pari a 55 m² e dispone di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente salificabili;
- servizi igienici direttamente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica,

- dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale, anche alternato dall'utilizzo di aerazione meccanica (gli impianti di aerazione meccanica lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria.
 - volumetrie di ricambio d'aria per candidato sufficientemente ampie.

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 (*allegato 5*).

Nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone. (*allegato 6*).

All'interno di tutta l'area concorsuale sono affisse le infografiche sulle regole da seguire per prevenire la diffusione del Covid19 (*allegato 7*).

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della prova;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione dell'aula concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dei servizi igienici 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.

Fasi di accesso, transito e uscita dall'area concorsuale dei candidati

I candidati ammessi (**in totale n. 6**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 25 gennaio 2023 alle ore 10.00.**

I candidati dovranno attenersi alle disposizioni comunicate in sede di convocazione e alle disposizioni previste nel presente Piano Operativo, nonché dal Protocollo Concorsi e alle disposizioni governative in materia di contenimento del virus SarsCov2; le prescrizioni sono rivolte anche alla commissione esaminatrice al segretario e al personale di supporto, qualora presente.

In particolare, tutti i soggetti coinvolti dovranno:

- a. presentarsi da solo per evitare assembramenti;
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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 dalla Struttura del CNR; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale. Si sottolinea che non è consentito in ogni caso all'interno dell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato;
- 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, che verrà raccolta attraverso il modulo fornito di autodichiarazione in ingresso (*allegato 8*).

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 FFP22 (prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>), 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 e sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (*allegato 7*).

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 con la domanda di partecipazione, 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 della prova, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della segreteria della commissione, indicato nella lettera di convocazione.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dall'Amministrazione, prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, la Commissione e i candidati si sottopongono a una adeguata igiene delle mani e indossano la mascherina facciale che dovrà essere mantenuta durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Identificazione, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula

Le operazioni di identificazione dei candidati sono effettuate presso il bancone nella Sala Atrio, piano terra, (Aula 4.2.02).

In fase di identificazione, il candidato consegnerà al personale dedicato, l'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (*allegato 8*), nella quale è attestata anche 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 9*).

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 nella Sala Consiglio utilizzando esclusivamente le sedute segnalate con apposito cartello.

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.

I candidati saranno invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. L'uscita dei candidati sarà espletata in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Svolgimento della prova concorsuali

Prima dell'inizio dell'esame il Presidente della Commissione informa i candidati che la prova orale è pubblica e, pertanto, si svolgerà a porte aperte. I candidati possono accedere e permanere nell'Aula d'esame e assistere alla prova orale dell'altro candidato. Se il candidato non intende assistere alla prova orale sarà fatto accomodare nella Sala Atrio, piano terra, (Aula 4.2.02).

Per la prova orale il candidato avrà a disposizione una postazione composta da sedia e tavolo con carta e penna monouso.

La Commissione, al termine di ciascuna prova orale, si sposta nella sala di fronte (Sala Pettinelli Aula

4.3.02) per procedere alla valutazione della prova orale appena svolta..I componenti della commissione esaminatrice, il segretario, i candidati nonché eventuali persone presenti saranno muniti di facciale filtrante FFP2 che manterranno indossata per l'intera durata della prova.

Individuazione dei percorsi di transito dei candidati

I flussi e i percorsi di accesso e movimento all'interno dell'area concorsuale (ingresso nell'area di transito per la registrazione dei partecipanti, ingresso nell'area concorsuale- -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.

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 U, sulla base delle normative vigenti (*allegato 10*).

Le planimetrie del piano con l'indicazione delle vie di fuga, sono affisse nei corridoi adiacenti l'aula destinata alla prova.

Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto

Presso l'area concorsuale operano le seguenti unità di personale (per un totale di 6) con le relative mansioni indicate:

- n. 3 membri della commissione esaminatrice e n. 1 segretario nominati con decreto della Presidente del CNR prot. n. 0051725 in data 12 luglio 2022;
- n. 1 unità di personale con funzioni di supporto alle attività del segretario, identificazione dei candidati e verifica del rispetto delle misure previste dal protocollo, in particolare rispetto del distanziamento interpersonale, nominati con nota prot. CNR INM n. 2795 del 2/22/2022;
- n. 1 Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale per gli adempimenti previsti dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", parte integrante dell'ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022, nominato con nota prot. AMMCEN n. 0066715/2022 del 23/09/2022 .

Modalità di informazione ai candidati e alle commissioni e al personale

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, al segretario e al personale di supporto del presente Piano Operativo e le informazioni relative al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute;
- ✓ invio della lettera di convocazione dei candidati con indicazione degli obblighi da seguire e successiva pubblicazione sulla piattaforma selezioni online del Protocollo Concorsi e del Piano Operativo;
- ✓ programmazione di un incontro formativo tra datore di lavoro, Responsabile dell'Organizzazione concorsuale, Responsabile Unità prevenzione e protezione (o di un suo delegato), membri della Commissione esaminatrice, Segretario e Personale di supporto, da tenersi in data antecedente allo svolgimento della prova concorsuale.

Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito istituzionale del CNR <http://www.urp.cnr.it> Sezione bandi di concorso tra gli allegati al bando di riferimento, nonché nella piattaforma Selezioni Online del CNR <http://selezionionline.cnr.it>

Si allega l'autodichiarazione (*allegato 11*), 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".

Il Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale



Allegati:

Allegato 1: protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici

Allegato 2: mappa interna sede concorsuale

Allegato 3: planimetria area concorsuale piano terra

Allegato 4: planimetria area concorsuale Aula 4.3.05 e Aula 4.3.02

Allegato 5: istruzioni per la corretta igienizzazione delle stesche con soluzione idroalcolica

Allegato 6: istruzioni per il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone

Allegato 7: regole da seguire per prevenire la diffusione del Covid19

Allegato 8: autocertificazione in ingresso

Allegato 9: informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 10: piano di emergenza

Allegato 11: dichiarazione sostitutiva ROC

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 ¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

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

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

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;

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

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.

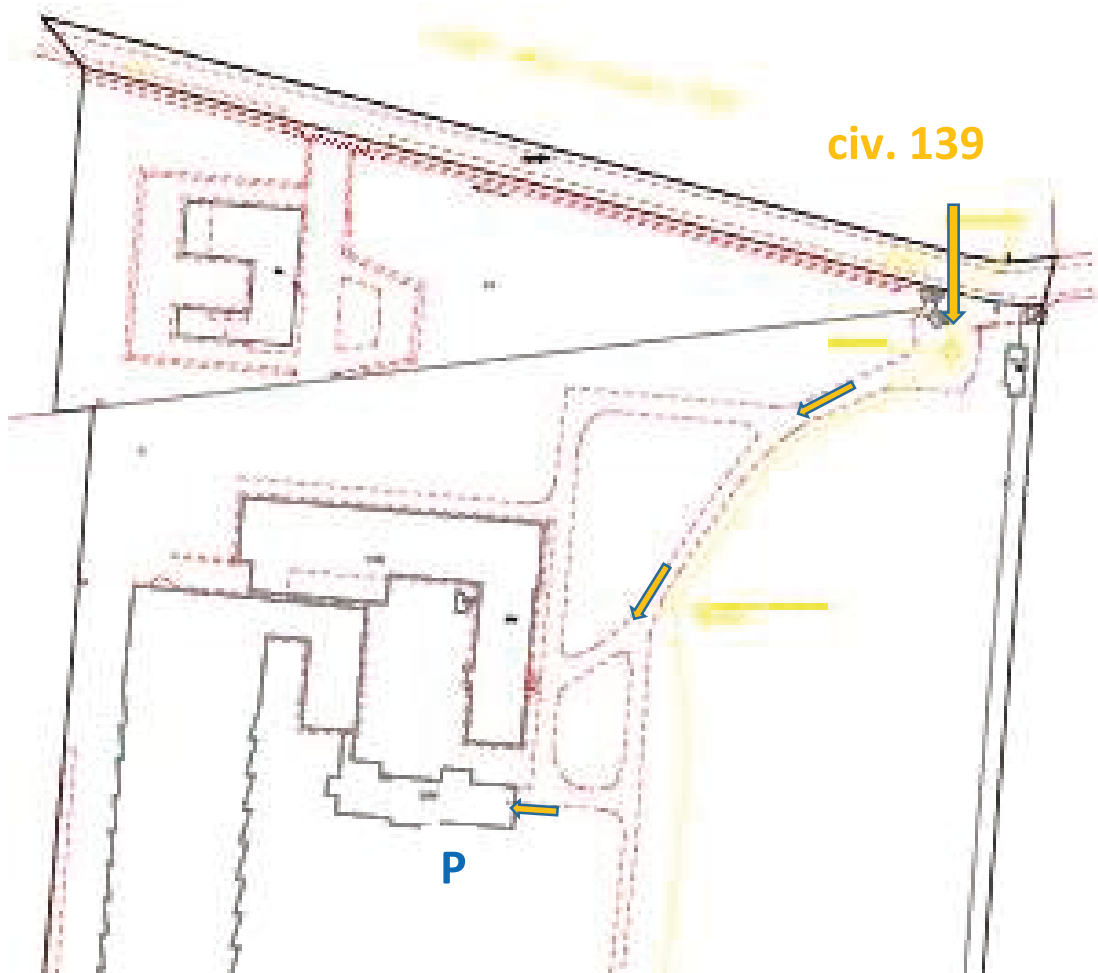
10. Clausole finali

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.

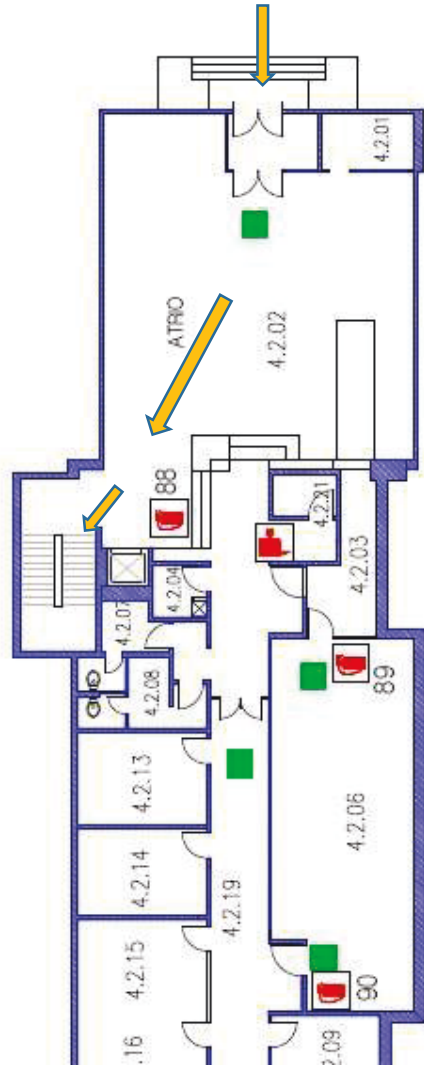
A fronte dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, per lo svolgimento dei concorsi indetti e già in atto per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco trovano applicazione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



civ. 139

P

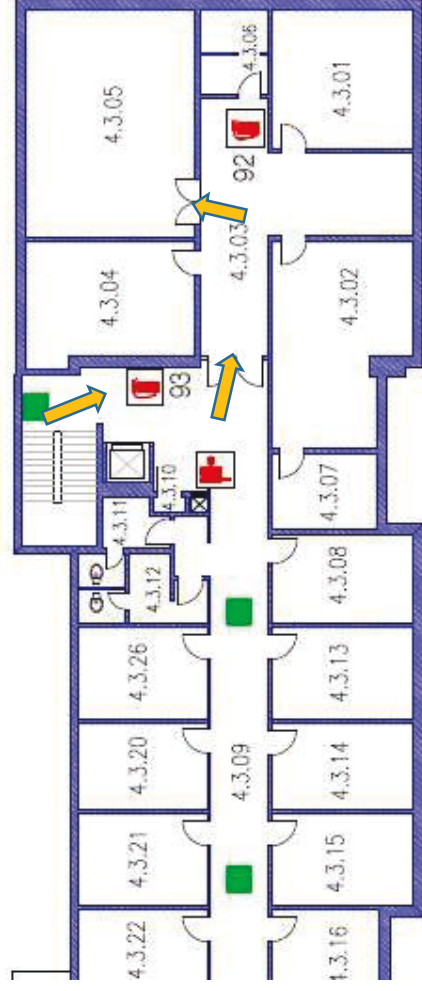
PALAZZINA UFFICI PIANO TERRA (4.2)



ORTATILE

JRO CON LANCIA

PALAZZINA UFFICI PIANO 1°
(4.4)



PORTATILE

MURO CON LANCIA

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**

 <p>1a</p>	 <p>1b</p>	 <p>2</p>
<p>Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.</p>		<p>frizionare le mani palmo contro palmo</p>
 <p>3</p>	 <p>4</p>	 <p>5</p>
<p>il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	<p>palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	<p>dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p>6</p>	 <p>7</p>	 <p>8</p>
<p>frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	<p>frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	<p>...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

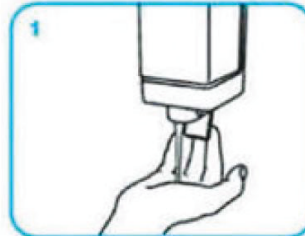
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



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



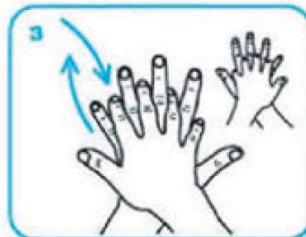
Bagna le mani con l'acqua



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



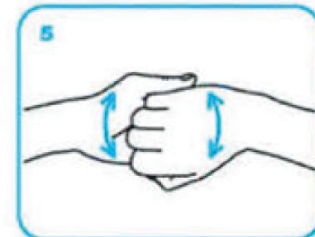
friziona le mani palmo contro palmo



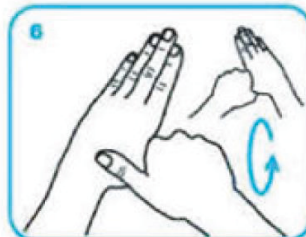
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



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



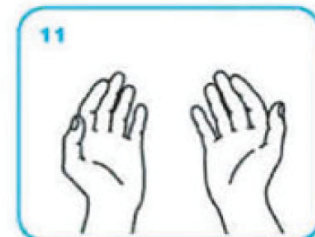
Risciacqua le mani con l'acqua



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)



Ministero della Salute

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>



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Bando n.

AUTOCERTIFICAZIONE 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 sottoposto/a alla misura dell'isolamento 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 9

Titolare del trattamento

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

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

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

Responsabile per la protezione dei dati

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

Dati trattati

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

- 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- PEC: concorsi@pec.cnr.it.


Modalità di esercizio dei diritti

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

- Titolare del trattamento: PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it;
- Responsabile interno del trattamento e Punto di contatto presso il Titolare del trattamento: e-mail: concorsi@cnr.it; PEC: concorsi@pec.cnr.it;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): e-mail: rpdcnr@cnr.it; PEC: 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	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto INgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 8 di 30	

2.5. Informazione e formazione periodica del personale del CNR-INM

Il Piano di Emergenza viene consegnato a tutto il personale dell'INM, affinché ne prenda conoscenza. La distribuzione viene ripetuta in occasione di rilevanti revisioni.

E' in ogni caso disponibile sul sito intranet dell'Istituto – SPP –Ufficio Prevenzione e Protezione

Periodicamente, a cura del CNR-INM - Servizio Prevenzione e Protezione, si provvederà ad *informare e formare* i lavoratori sul modo di affrontare le emergenze secondo il presente piano, fornisce a tutto il personale la Procedura di Emergenza.

L'azione viene integrata da un'esercitazione pratica di evacuazione, avente lo scopo di addestramento e verifica delle procedure, che coinvolge il personale presente a vario titolo al momento dell'esercitazione anche se non dipendente dall'Istituto. L'esercitazione, se ritenuto opportuno, non avverrà per tutto il personale simultaneamente.

2.6. Informazione ai lavoratori equiparati – lavoratori ditte esterne - ospiti

Gli studenti, i laureandi, i dottorandi, gli ospiti in genere che si trovino a frequentare a vario titolo l'Istituto devono essere messi al corrente delle procedure di sicurezza contenute nel presente piano e in caso di allarme seguire le procedure previste. A tale scopo saranno predisposti estratti della presente procedura e opportuni avvisi scritti. I visitatori dovranno comunque ricevere le informazioni necessarie a cura del proprio referente all'interno dell'Istituto.

Le ditte esterne, che fossero chiamate ad operare in ambito CNR-INM, è fornito il Piano di Emergenza e devono essere informate sulle presenti procedure di sicurezza, adeguare le proprie procedure a quelle in vigore presso il CNR-INM, produrre la documentazione inerente la sicurezza come prescritto dalla normativa in vigore.

Tutte le persone che si trovano all'interno dell' Istituto, sono tenute a rispettare le norme di sicurezza e igiene ed, in particolare, a rispettare tutte le misure per prevenire il verificarsi di situazioni di emergenza.

Per tanto anche i visitatori e gli accompagnatori sono tenuti a rispettare quanto previsto nei documenti di valutazione dei rischi e nel piano di emergenza ed evacuazione.

3. STRUTTURA della GESTIONE DELLE EMERGENZE - GRUPPI


Si intendono per emergenze le seguenti situazioni: infortuni, incendi, terremoto, fuga gas/sostanze pericolose, scoppio/ crollo di impianti e strutture interne, telefonate anonime con minacce di congegni esplosivi, o altro che possa mettere in pericolo le persone o le strutture.

Gli addetti della squadra di Emergenza operano in supporto a terra agli addetti **subacquei** durante le immersioni nei Bacini.

Tutte le informazioni sui nominativi addetti Squadra di Emergenza, Primo Soccorso, numeri utili sono raggruppati sinteticamente nella locandina denominato **Allegato C**, stampata su carta di colore rosso ed **affissa nelle varie aree del comprensorio. (allegato VII)**

3.1. Procedura Gestione/ Emergenza di PRIMO SOCCORSO infortuni/malori - Gruppo degli addetti al Primo Soccorso

Il **Gruppo degli Addetti al Primo Soccorso** è istituito con decreto/provvedimento/CDS del Direttore di Istituto. *I nominativi, la localizzazione e i numeri di telefono* degli addetti incaricati dal suddetto decreto sono reperibili nelle tabelle in **ALLEGATO I e II** che sono affisse, quale

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto iNgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag.9 di 30	

locandina **Allegato C (all.VII) (colore Rosso)**, nei punti strategici dell'Istituto. Sono state assegnate n. 10 valigette di Primo Soccorso come da Art. 45 D.Lgs. 81/08 – Testo Unico / All. I Decreto 15 luglio 2003, n. 388.

In aggiunta sono state installate ai piani e nei laboratori delle cassettoni mediche che contengono materiali di prima necessità ed utilizzo, il cui accesso è libero senza che sia necessario l'intervento degli addetti Primo soccorso.

Il Coordinatore del gruppo supervisiona il ripristino dopo l'utilizzo e periodicamente.

Gli Addetti al Primo Soccorso sono formati con gli appositi corsi previsti dalla legge e sono abilitati ad intervenire per malori e nelle situazioni di emergenza per prestare il Primo Soccorso.

L'Istituto è dotato di un **Defibrillatore semiautomatico HEART START PHILIPS alloggiato presso l'Infermeria.**

Al momento in Istituto sono formati dipendenti che sono in possesso di abilitazione utilizzo DBLSD di cui alcuni componenti della squadra Primo Soccorso.

Gli Addetti seguono appositi corsi di aggiornamento. Sono stati selezionati avendo cura di strutturarli in modo che potessero essere dislocati nei vari punti dell'Istituto per intervenire più efficientemente e velocemente in caso di necessità. Si è prediletta la candidatura volontaria.

Situazione

Situazione in cui è avvenuto un infortunio grave, che può mettere in serio pericolo la vita di una o più persone.

Comportamento di chi scopre l'evento

Chiunque rilevi un incidente, malore o infortunio sul lavoro dovrà darne l'immediata comunicazione ad un membro squadra Primo Soccorso / Coordinatore, poi avvisare RSPP / Ufficio PP.

Nell'attesa del loro intervento NON si deve:

Farsi prendere dal panico

Radunarsi intorno all'infortunato

Prestare misure di soccorso se non si è abilitati a farlo

Spostare l'infortunato dal luogo o dalla posizione in cui si trova


Comportamento dell'Addetto primo Soccorso

Non farsi prendere dal panico

Avvisare il Coordinatore Emergenze

Non appena allertati dell'evento gli Addetti primo soccorso possono prestare primo soccorso e assistenza all'infortunato:

- Interrompete immediatamente il vostro lavoro;
- Valutate l'entità dell'infortunio;

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto INgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 10 di 30	

Se ve la sentite intervenire secondo le vostre conoscenze, applicando le istruzioni base di pronto soccorso apprese nel corso di formazione, a seconda del tipo di infortunio occorso;

- Nel caso di lesioni non gravi (es. ferite, contusioni, ustioni, fratture che non coinvolgano la colonna vertebrale), è possibile trasportare l'infortunato al più vicino posto di Primo soccorso, avvisando il proprio responsabile. Nel caso di lesioni gravi allertare immediatamente il 118 o il numero unico Emergenza 112.

- In caso di infortunio mortale non rimuovete il cadavere e allertate la Direzione, avviserà l'autorità giudiziaria, e si deve provvedere a rilevare tutte le informazioni necessarie per una conoscenza dettagliata dell'accaduto, luogo, ora e cause l'infortunio nonché i nominativi degli eventuali testimoni;

3.2. Gestione delle Emergenze per pericolo collettivo (Gruppo per la Gestione delle Emergenze)

Presso il CNR-INM è istituito, con nomina del Direttore di Istituto, un **Gruppo per la Gestione delle Emergenze**, guidato da un **Coordinatore delle Emergenze** e da un **vice-coordinatore**, entrambi facenti parte del gruppo. Nella tabella in **ALLEGATO III** sono riportati il *personale suddetto, i settori di riferimento, i recapiti telefonici interni*.

I componenti del Gruppo per la Gestione delle Emergenze sono in possesso dei requisiti tecnici per l'espletamento dell'incarico di **addetto antincendio**, ai sensi D.Lgvo. 81/2008 e al disposto dell'art. 3 della L. 609/1996, avendo ottenuto l'attestato di frequenza con profitto del corso per attività a **RISCHIO MEDIO** di incendio, presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Roma. Tali Addetti si sottopongono inoltre ai programmi di formazione e addestramento predisposti dall'Istituto e/o dal CNR - SPP. Alcuni sono anche addetti al Primo soccorso.

Agli Addetti all'emergenza si aggiungono inoltre, qualora necessario:


- gli **elettricisti** per i loro compiti specifici assegnati dalla mansione, e precisamente per intervenire sui quadri e sugli interruttori dei circuiti elettrici ed assicurare la messa in funzione e spegnimento del gruppo elettrogeno di alimentazione delle pompe antincendio se necessario;
- gli **addetti agli impianti idraulici**, che cooperano con gli elettricisti per il buon funzionamento delle pompe antincendio
- gli **addetti agli impianti Ascensori e montacarichi** che cooperano per il ripristino della corretta operatività e salvataggio delle persone rimaste all'interno.

Gli addetti del gruppo detengono o sono in grado di reperire le chiavi di tutti i siti dell'Istituto.

Tutte le informazioni sui nominativi addetti Squadra di Emergenza, (Primo Soccorso, numeri utili) sono raggruppati sinteticamente nella locandina denominato **Allegato C (all. VII)** stampata su carta di colore rosso, **affissa nelle varie aree del comprensorio**.

3.3. Assistenza alle persone disabili in caso evacuazione dei luoghi di lavoro

Sono stati identificati alcuni dipendenti ai quali è stato assegnato il compito di assistere durante eventuali procedure di evacuazione i lavoratori e gli ospiti dell'Istituto con segnalata disabilità sensoriale e/o motoria che si trovassero al momento presenti. (Prov. 326 del 4/12/2013)

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto INgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 11 di 30	

Gli Addetti si sottopongono ai programmi di formazione e addestramento predisposti dall'Istituto. Per la loro formazione è stata consegnata la procedura di riferimento "Procedura per l'evacuazione persone disabili" redatta da CNR-SPP PISA.

4. FUNZIONI DEL PERSONALE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA REALE O SIMULATA.

Si intendono per emergenze le seguenti situazioni: infortuni, incendi, terremoto, fuga gas/sostanze pericolose, scoppio/ crollo di impianti e strutture interne, telefonate anonime con minacce di congegni esplosivi, altro che possa mettere in pericolo le persone o le strutture.

Al primo accenno di pericolo/emergenza riscontrato si deve allertare in primis il Coordinatore e/o addetti alle Emergenze, RSPP, Datore di lavoro.

Nell'organizzazione delle emergenze si distingueranno gli eventi che hanno procurato infortuni a **single persone** da tutti gli altri che implicano **pericolo collettivo** (incendi, terremoto, fuga gas/sostanze pericolose, scoppio/ crollo di impianti e strutture interne, telefonate anonime con minacce di congegni esplosivi, ecc). Si precisa che **l'evacuazione del sito va sempre effettuata per i citati accadimenti di pericolo collettivo.**

I diversi compiti attribuiti al personale presente presso l'Istituto sono suddivisi come appresso indicato.

4.1. Responsabile e Addetti alla Prevenzione e Protezione

Il Responsabile del Servizio/ufficio di Prevenzione e Protezione (RSPP) (o il suo sostituto), in caso d'emergenza dovrà essere immediatamente informato così come il Datore di Lavoro e il COORDINATORE delle Emergenze.

Fornirà, insieme con eventuali altri componenti dell'Ufficio Prevenzione e Protezione, tutta la necessaria assistenza sia al Datore di Lavoro che al Coordinatore e agli Addetti del Gruppo per la Gestione delle Emergenze.

Nell'espletamento della normale attività, l'Ufficio provvederà a informare volta per volta gli incaricati ad assistere il personale disabile della presenza presso l'edificio di competenza di lavoratori e/o ospiti con segnalata disabilità sensoriale e/o motoria.

4.2. Coordinatore delle Emergenze (CE)


La persona incaricata del ruolo di Coordinatore delle Emergenze o dell'addetto che in sua assenza ne assume le funzioni, deve avere approfondita conoscenza sia dell'ubicazione di tutti gli impianti del CNR-INM che delle procedure e degli orari/ turni di lavoro in vigore.

E' autorizzata a decidere l'evacuazione dell'Istituto ed a azionare l'allarme.

In assenza il vice o il sostituto o l'RSPP o il Datore di Lavoro.

Ha i seguenti compiti:

- Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza", il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti del Gruppo e si reca sul posto segnalato.
- Valuta la situazione d'emergenza e assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'emergenza.
- Valuta la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza stabilita.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali, o elettrici se necessario.
- Dà il segnale di evacuazione generale, se necessario.
- Richiede l'intervento dei soccorsi interni ed esterni, se necessari.

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto iNgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 12 di 30	

- Sovrintende a tutte le operazioni della squadra d'emergenza interna.
- Si mette in contatto con la Direzione e con l'RSPP o con l'Ufficio PP.
- Mantiene i contatti con gli enti di soccorso esterni.
- Dà il segnale di fine emergenza. In assenza il vice o il sostituto, o l'RSPP o il Datore lavoro

4.3. Addetti Gruppo per la Gestione delle Emergenze.

Gli addetti del gruppo per la gestione delle emergenze dovranno avere conoscenza generale dell'intero comprensorio del CNR-INM e specifica dell'area di loro competenza.

Nella loro azione daranno **precedenza alla salvaguardia dell'incolumità umana**.

A loro è affidato l'incarico di:

- Provvedere, ove è possibile, a contrastare l'evento con le difese e le attrezzature disponibili
- Eseguire le azioni di contrasto solamente quando si ha la certezza di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità, astenendosi dall'eseguire interventi quando non si ha la certezza di conoscere l'uso appropriato degli impianti e delle attrezzature di "protezione e difesa".
- Coadiuvare e effettuare il supporto a terra degli operatori subacquei durante le immersioni
- Collabora al recupero dell'infortunato, alla messa in sicurezza attrezzature ed operatore subacqueo durante l'emergenza
- Indossare tempestivamente la pettorina identificativa (ove possibile)
- Avvertire il Coordinatore delle Emergenze e attenersi alle sue istruzioni.
- A seguito di disposizione ricevuta dal CE o qualora ritenuto necessario, attivare le procedure di evacuazione dell'area di propria competenza.
- Non operare in contrasto con quanto svolto da incaricati del gruppo addetti Primo Soccorso
- Coadiuvare il personale presente nell'abbandonare il locale, prestando ausilio agli eventuali disabili o persone in difficoltà, dando indicazioni sulle vie da seguire e sul luogo sicuro da raggiungere.
- Accertarsi di essere gli ultimi ad abbandonare la propria zona di responsabilità.
- Provvedere ad aprire eventuali varchi chiusi per consentire l'accesso e l'accostamento all'edificio dei mezzi di soccorso.

4.4. Assistenti a lavoratori ed ospiti disabili


Si predispone una adeguata assistenza alle persone disabili incaricando all'uopo un lavoratore fisicamente idoneo.

Riguardo ai lavoratori presenti e segnalati all'ufficio P.P con mobilità limitata è stata assegnato apposito personale adibito all'evacuazione/assistenza persone disabili. Sono stati, dove possibile, posizionati dei corrimano.

Nel caso di persone con visibilità o udito menomato o limitato, poiché esiste la possibilità che non sia percepito l'allarme, una persona viene appositamente incaricata di allertarle.

Agli assistenti individuati con decr. N 326 del 2013 è affidato l'incarico di:

- A seguito di attivazione delle procedure di evacuazione dell'area di propria competenza, si provvede ad accompagnare in luogo sicuro i disabili segnalati. A riferimento viene adottata la proc. CNR-SPP-Pisa.

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto iNgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 13 di 30	

4.5. Lavoratori tutti

Tutti i lavoratori devono:

- Segnalare tempestivamente agli addetti del Gruppo per la Gestione delle Emergenze e/o ai propri superiori la presenza di principi d'incendio o d'altri pericoli;
- Mantenere sempre un atteggiamento di calma e di solidarietà con i colleghi.
- Eseguire con diligenza gli ordini impartiti dal Coordinatore delle Emergenze o dagli addetti del gruppo per la Gestione delle Emergenze.
- In caso di ordine di evacuazione, defluire ordinatamente all'esterno degli edifici, senza correre e senza panico;
- Non intralciare le operazioni di contrasto della emergenza in atto e di soccorso da parte degli addetti e dei soccorritori esterni;

4.6. Personale delle imprese esterne

- Il presente piano di emergenza è consegnato alle imprese esterne in forma completa o in estratto.
- Il personale delle imprese esterne è tenuto a rispettare, senza eccezione alcuna, tutto quanto disposto nel piano di emergenza, in particolare per quanto riguarda la procedura di evacuazione, sia reale che simulata, con riferimento agli obblighi dei lavoratori tutti e del personale esterno.
- Il più alto in grado dell'impresa esterna dovrà verificare che non vi siano persone in pericolo. In caso positivo, dovrà avvertire immediatamente il Coordinatore delle Emergenze o un addetto del Gruppo per la Gestione delle Emergenze o un responsabile della struttura presso la quale opera.
- In caso sia ordinata l'evacuazione, l'addetto della ditta, dopo aver raggiunto la zona sicura dovrà provvedere ad effettuare l'appello e a segnalare agli addetti del Gruppo per la Gestione delle Emergenze le eventuali persone mancanti

5. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA


La comunicazione dell'emergenza avviene per mezzo di telefoni, di allarme sonoro, verbalmente, fornendo informazioni precise sul tipo di emergenza, posizione, entità, coinvolgimento di persone e cose. Il coordinatore o l'addetto che in quel momento ne assume l'onere, codifica il tipo di segnale ed attiva la procedura specifica ed eventualmente dà il segnale di evacuazione. Nel caso fossero coinvolte persone, si attiva anche la squadra Primo soccorso.

Comportamento di chi scopre l'Emergenza

- Mantene la calma cercando di non farvi prendere dal panico
- Avvisate Addetto alle Emergenza spiegando con parole semplici dove è localizzato l'incendio, la gravità e se vi sono delle persone coinvolte e/o ferite;
- Fate uscire le persone presenti nel locale

Nel caso di incendio:

- Accertatevi di poter uscire agevolmente dal locale - Se ve la sentite in grado e capaci di farlo cercate di spegnere il focolaio con l'estintore portatile più vicino, dopo esservi assicurati che l'estintore sia adeguato al tipo di fuoco presente; non usate acqua o estintori con agente estinguente a base acquosa se l'incendio è di natura elettrica
- Spostate le sostanze combustibili non ancora raggiunte dal fuoco dalle aree vicini all'incendio
- Evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, vada ad ostruire la vostra via di fuga
- Non mettete in alcun modo a rischio la propria incolumità
- NON FATE USO degli idranti (riservati ai Vigili del Fuoco) per evitare rischi di folgorazione e danni derivati dalla non conoscenza dell'uso della manichetta.

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto iNgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 14 di 30	

- A incendio spento cercate di aprire le finestre per far uscire all'esterno i fumi ed il calore

5.1. Rilevazione dell'emergenza

Comunicare all'addetto più vicino o al Coordinatore delle Emergenze o al proprio Responsabile, fornendo le seguenti informazioni:

“Sono nell'edificio _____ al _____ piano, è in atto una emergenza (incendio/tossica/ _____) nell'area seguente _____, esistono/non esistono feriti”

5.2. Comunicazione interna durante l'emergenza collettiva

Preallarme: avviso verbale

Questo segnale significa predisporre le misure di lotta interna all'emergenza. Si attua quando si ritiene che l'incidente accertato possa progredire ed evolversi nel tempo fino a pregiudicare l'incolumità delle persone.

Allarme di zona: Avviso verbale o suono continuo della sirena.

Questo segnale significa :

- *evacuazione immediata della zona in cui viene dato l'allarme;*
- *predisposizione alla evacuazione degli altri locali secondo le disposizioni che verranno impartite dai vari addetti e secondo procedure che saranno funzione dell'ubicazione dell'evento pericoloso e del tipo di pericolo incombente.*

Cessato allarme: avviso verbale da parte del Coordinatore delle Emergenze o RSPP

5.3. Comunicazione in caso di malore o infortunio (richiesta di intervento di emergenza sanitaria)

In caso di malore o infortunio deve essere allertata la squadra di Primo Soccorso CNR-INM, il Coordinatore o comunque l'addetto più vicino, fornendo informazioni precise sulla posizione dell'infortunato e puntuali informazioni sul tipo di malore o infortunio avvenuto.

Nel caso sia necessario chiamare il soccorso medico (**Tel. 118 Emergenza sanitaria o 112 NUE**) si forniranno le seguenti informazioni:

5.4. Comunicazione in caso di Incendio

La squadra di Emergenza è tenuta ed autorizzata ad intervenire utilizzando gli appositi mezzi di estinzione, soffocamento e suppressione incendio

L'addetto o gli addetti intervenuti valutano la necessità di intervento dei Vigili del Fuoco.

In caso di incendio incontrollato e nel caso sia comunque necessario chiamare i Vigili del Fuoco (**Tel. 115 Vigili del Fuoco**) si forniranno le seguenti informazioni:

Pronto qui è il CNR-INM, ubicato in via di Vallerano 139, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.

Ripeto, qui è il CNR-INM, ubicato in via di Vallerano 139, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.



6. PROCEDURA DI EVACUAZIONE E COMPORTAMENTO A SEGUITO DI INCENDIO

La squadra di Emergenza è tenuta ed autorizzata ad intervenire utilizzando gli appositi mezzi di estinzione, soffocamento e suppressione incendio

Qualora sia presente fumo, fiamme e/o a scopo precauzionale il Coordinatore delle emergenze o il vice o l'RSPP e/o il Datore di lavoro danno l'ordine di Evacuazione.

Situazione in cui si è sviluppato un incendio che ha ancora dimensioni tali da poter essere controllato con l'azione degli estintori portatili. Scarso sviluppo di fumi. Fiamme contenute e localizzate in una zona di un unico ambiente.

L'addetto o gli addetti intervenuti valutano la necessità di intervento dei Vigili del Fuoco

6.1. Scheda Coordinatore delle Emergenze

Il Coordinatore delle Emergenze, in caso di incendio e/o di evacuazione provvede agli interventi immediati di seguito specificati:

- si reca sul posto per accertare l'entità dell'emergenza;
- coordina gli Addetti;
- tiene i contatti con i soccorsi interni ed esterni;
- ordina, se necessario, l'estensione ad altre aree dell'allarme;
- richiede l'apertura del cancello e dei portoni al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso;
- dà l'ordine di evacuazione dell'area/ edificio.
- Disattiva o fa disattivare i contatti elettrici
- Indossa la pettorina di riconoscimento e DPI in dotazione
- Avvisa l'RSPP o il Datore di lavoro

6.2. Scheda Addetti alle Emergenze

Gli Addetti alle Emergenze, in caso di incendio e/o di evacuazione, provvedono agli interventi immediati di seguito specificati:

- danno immediatamente istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale e venga dato il necessario supporto agli eventuali lavoratori disabili o in difficoltà;
- in caso di incendio, se di piccole dimensioni tentano lo spegnimento del focolaio iniziale con i mezzi portatili disponibili;
- Indossano le pettorine di riconoscimento e DPI in dotazione
- impartiscono l'ordine di evacuazione dell'area, dietro disposizione del CE o se necessario di propria iniziativa
- avvisano il CE e richiedono l'aiuto degli altri Addetti non interessati in operazioni di emergenza;
- disattivano i quadri elettrici di piano;
- segnalano i percorsi di esodo ai flussi che evacuano, assicurando i presenti per consentire un deflusso ordinato verso l'esterno e ricordando al personale che sta abbandonando i locali alcune procedure di sicurezza;
- si accertano che tutte le persone abbiano abbandonato l'area e la abbandonano a loro volta provvedendo a chiudere le porte di compartimentazione eventualmente aperte;
- si recano all'esterno degli edifici presso il luogo di ritrovo sicuro e collaborano con le squadre esterne di soccorso fornendo a queste ultime ogni informazione utile.
- **In caso di infortunio/malore dell' operatore subacqueo forniscono supporto ai sub in acqua e fuori per tirare fuori dal luogo di immersione l'O.S.e per mettere in sicurezza l'OS ed anche l'attrezzatura.**
- Se necessario richiedono l'intervento squadra Primo Soccorso



6.3. Procedura di evacuazione e di Emergenza

Informativa :

Si ricorda che:

1. È severamente vietato fumare in ogni ambiente della struttura
2. È vietato posizionare oggetti che ostruiscano le vie di fuga
3. È vietato sostare davanti alle uscite di emergenza
4. È vietato utilizzare impropriamente estintori o mezzi estinguenti
5. È vietato spostare gli estintori presenti nella struttura
6. In caso di malore o malessere è necessario avvisare immediatamente il personale della struttura

Chiunque rilevi lo stato di emergenza deve cercare di mantenere la calma e non farsi prendere dal panico.

Segnalare l'emergenza in atto al personale squadra di emergenza.


All'attivazione del segnale di allarme sonoro, tutti gli utenti devono seguire le indicazioni del personale di struttura addetto alle emergenze e devono recarsi al punto di raccolta seguendo la segnaletica del percorso di esodo senza fermarsi a raccogliere gli oggetti personali.

In ogni caso è necessario seguire le istruzioni degli addetti alle emergenze della struttura

Nel seguire le indicazione del percorso di esodo, bisogna cercare di evitare che il fuoco, nel suo propagarsi imprevedibile, si intrometta fra se e la via di fuga. Non effettuare deviazioni rispetto al percorso di esodo. Non utilizzare gli ascensori in caso di emergenza.

Al primo avviso di EVACUAZIONE TUTTI devono abbandonare il proprio posto di lavoro e recarsi ordinatamente all'esterno dell'edificio presso "il luogo di ritrovo sicuro" più vicino:

- Mantenere la calma – seguire le indicazioni date durante le prove di evacuazione, e seguire le segnalate vie di fuga.
le indicazioni degli addetti alle emergenze.
- **percorrere** la strada ordinatamente, senza correre e, in presenza di incendio e fumo, **protegersi** il viso e le vie respiratorie, possibilmente con un panno bagnato, e defluire cercando di **tenere** la testa più bassa possibile;
- nell'abbandonare il proprio posto di lavoro, **se possibile lasciare in sicurezza** le attrezzature e intercettare le utilities in funzione (chiudere eventuali rubinetti occasionalmente aperti, spegnere eventuali attrezzature elettriche che si stanno utilizzando, ecc.);
- **abbandonare** la zona senza indugi, evitando di portare effetti personale pesanti e/o voluminosi. In particolare, se trattasi di incendio, **liberarsi** degli indumenti di natura acrilica e/o plastica facilmente infiammabili;
- **lasciare** accese le luci, se già lo sono, e chiudere la porta della stanza da cui si esce, ma non a chiave;
- **non utilizzare mai** ascensori o montacarichi;
- **non tornare** indietro per nessun motivo;
- **non ostruire** gli accessi dell'edificio una volta usciti; evitare di intralciare i soccorsi o di creare allarmismi o confusione
- se si rimane intrappolati, **segnalare** in ogni modo la propria posizione


 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto INgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 17 di 30	

6.4. Ulteriori comportamenti da tenere in caso di incendio

- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno, utilizzando le vie alternative di deflusso.
- Nel caso ci si trovi in un ambiente con presenza di fumo, è consigliabile stare il più vicino possibile al pavimento e coprirsi la bocca con un fazzoletto o un panno bagnato
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi nei locali bagni (*presenza di acqua e poco materiale combustibile*) oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova, avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso e privilegiando la scelta di locali aventi la possibilità di areazione. Le fessure a filo pavimento dovranno essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile, è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute *chiuse*. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno spogliarsi da questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona, è opportuno impedire che questa possa correre; sia pur con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro. L'uso di un estintore a CO2 può provocare soffocamento ed ustioni all'infortunato
- Una volta raggiunto il punto di raccolta di risponde all'appello effettuato dai Responsabili del centro di raccolta della struttura. Non rientrare nella struttura se non preventivamente autorizzati dai responsabili delle emergenze
- E' fatto **divieto** a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, di tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità. **La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli Addetti di piano lasciando a loro l'incarico di chiamare i soccorsi esterni.**

A titolo di informazione si rammenta che:

- L'uso degli **idranti** ad acqua è consentito solo dopo aver accertato la disattivazione dei circuiti elettrici (almeno di piano).
- Incendi su parti in tensione possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 – Polvere.
- L'uso di un estintore a CO2 su una persona può provocare soffocamento ed ustioni all'infortunato.
- Se l'incendio aggredisce un componente o macchinario alimentato elettricamente, la prima cosa da fare è disalimentarlo, agendo nel corrispondente quadro di alimentazione.
- Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas (es: centrali termiche) possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione. Successivamente gli operatori abilitati provvederanno alla estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme. Lo spegnimento di un dardo da gas in presenza di altri fuochi nell'ambiente può provocare la riaccensione esplosiva, se precedentemente non è stato interdetto il flusso gassoso.

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto INgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 18 di 30	

- Al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di *solidarietà, civismo e collaborazione*.
- Al momento di evacuare, ognuno prenda bene nota dei presenti, così da poter utilemente cooperare alla verifica di eventuali assenti, e quindi rimasti intrappolati tra le fiamme, una volta raggiunto il punto di raccolta in luogo sicuro. E' necessario che ogni gruppo di lavoratori impiegati in un settore si ricomponga in corrispondenza delle aree di raccolta, affinché si possa procedere ad un più agevole controllo delle presenze. Ove possibile l'Ufficio del Personale provvederà alla stampa del personale presente in Istituto che verrà integrata dal registro visitatori / ospiti tenuto dalla vigilanza alla guardiola
- **Ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza.**

7. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA DI DIVERSO GENERE

In caso di Emergenza si devono seguire le indicazioni sopra riportate.


Nelle Emergenze di seguito tabellate si devono eseguire le indicazioni riportate nello specifico.

7.1. Terremoto

- In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve durata e lieve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando vie di esodo, escludendo gli ascensori ed attuando l'evacuazione secondo la procedura predisposta *Per questo evento non si deve attendere l'avviso per attivare l'emergenza.*
- Una volta al di fuori dell'edificio, allontanarsi dagli stabili. Portarsi in ampi spazi piazzali, lontano da strutture a rischi di caduta (alberi di alto fusto, pali della luce, linee elettriche aeree, ecc.) e restare in attesa che l'evento venga a cessare.
- Nel caso che le scosse telluriche dovessero danneggiare subito lo stabile e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile *non sostare al centro degli ambienti* e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo, in quanto strutture più resistenti.
- Prima di abbandonare lo stabile, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integre e fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni.
- Se lo stabile è stato menomato nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriore crolli.

7.2. Fuga di gas / sostanze pericolose – scoppio/crollo di impianti e strutture interne

- In caso di fuga di gas o di presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, **non accendere utilizzatori elettrici né spegnerli nel luogo invaso dal gas**, ma l'energia elettrica dal quadro di piano e /o generale. Evitare altresì la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere.
- Areare il locale aprendo le finestre, ma avendo cure di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo.
- Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto, preferibilmente umido.
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi.

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto iNgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag. 19 di 30	

7.3. Tromba d'aria

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di *evitare di restare* in zone aperte.
- Allontanarsi da aree esterne sottostanti tetti o strutture aggettanti / sospese.
- Se all'aperto, ripararsi in buche o fossati, se presenti.
- Ricoverarsi nei locali intrinsecamente più protetti, come *seminterrato e piano terra*, in attesa che l'evento sia terminato.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi *lontano* da finestre, porte o da qualunque altra area dove siano possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

7.4. Esplosioni, attentati e sommosse che interessano aree esterne

In questi casi ed in altri simili, in cui l'evento interessa direttamente aree esterne alla sede dell'Istituto, il Piano di emergenza prevede la **“non evacuazione”**.

I comportamenti da tenere sono i seguenti:


- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- allontanarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre o porte esterne o che siano sottostanti ed oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e recarsi in zone più sicure (ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete opposta a quella esterna) ;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggiore agitazione;
- attendere ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza o da soccorsi esterni nel frattempo intervenuti.

7.5. Minaccia armata , presenza di un folle – Minaccia suicidio

Anche in questo caso il piano di emergenza prevede la **“non evacuazione”**.

Verranno fornite con i sistemi di allarme disponibili le informazioni ai lavoratori, che dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- non abbandonare le stanze e non affacciarsi alle porte per curiosare all'esterno;
- restare seduti al proprio posto, con la testa china se la minaccia è diretta;
- non raggrupparsi per non offrire maggiore bersaglio ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i proprio comportamenti le azioni compiute dall'attentatore / folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e / o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa).

 Consiglio Nazionale delle Ricerche	PIANO D'EMERGENZA		INM <i>Istituto INgegneria del Mare</i>
	Rev. 2.0 del 18/10/2022	Pag.20 di 30	

7.6 EMERGENZA BLOCCO ASCENSORE o Montacarichi

Situazione - Anche in questo caso il piano di emergenza prevede la “**non evacuazione**”.
Negli ascensori sono presenti i riferimenti del personale con formazione specifica “Gestione Emergenza ascensore e Montacarichi”. (Prov. 042 del 2016)

Misure di prevenzione di carattere generale:

- Gli ascensori non sono di tipo antincendio e non devono essere utilizzati in caso di incendio come evidenziato dalla segnaletica presente a fianco delle cabine di piano e dalle planimetrie di evacuazione.
- In caso di terremoto o di incendio non bisogna mai usare gli ascensori
- In generale è bene non usarli anche quando c'è il pericolo di improvvise mancanze di corrente, come in occasione di forti temporali o durante il periodo di prova dei gruppi elettrogeni o quando se si è soli
- Si deve sempre togliere l'alimentazione elettrica, anche se l'intervento viene effettuato in seguito alla mancanza di corrente. Infatti, se l'energia elettrica tornasse all'improvviso, l'impianto potrebbe mettersi in moto proprio quando il soccorritore sta agendo sull'argano, il cui movimento potrebbe mettere in grave pericolo la sicurezza della persona

Comportamento di chi evidenzia l'Emergenza

- Avvisare il Coordinatore Emergenze e/o **addetto emergenze ascensore e montacarichi**
- Non farsi prendere dal panico

Con persone bloccate nella cabina dell'ascensore

- Avvisare le persone bloccate che si sta provvedendo alla risoluzione del problema, cercare di tranquillizzare - far mantenere la calma;
- **Se interviene l'addetto provvederà lui stesso alle fasi successive altrimenti comunque :**
- Telefonare alla ditta (numero adiacente ascensore) che cura la manutenzione dell'ascensore, inoltrando una chiamata per presenza di persona bloccata in cabina
- Qualora l'arrivo della ditta che cura la manutenzione dell'ascensore richieda troppo tempo il personale se presente l'addetto alle Emergenze Ascensore appositamente formato, dovrà procedere con la “manovra di emergenza”.
- Qualora, per qualsiasi ragione, la marcia dell'ascensore possa rappresentare un pericolo per le persone, si dovrà immediatamente sospenderne l'uso togliendo la corrente
- In caso di emergenza sanitaria conseguente alla presenza in cabina di persone da assistere in modo tempestivo (p.es., claustrofobici, cardiopatici, disabili, ecc...) occorre attivare gli Addetti Primo Soccorso e il Servizio Sanitario Nazionale (118). Un medico o un infermiere dovrà essere presente e assistere le persone all'uscita dalla cabina

Senza presenza di persone all'interno della cabina dell'ascensore

- Telefonare alla ditta che cura la manutenzione dell'ascensore, inoltrando una chiamata per il ripristino del funzionamento dell'impianto;

Avvertenze : Manovra di emergenza dell' ascensore

La manovra a mano di ritorno al piano dell'ascensore può essere eseguita esclusivamente dal personale della ditta manuttrice e/o dal personale interno specificatamente addestrato.



C.N.R. - I.N.M

EMERGENZA SANITARIA tel. 118

Il Numero unico europeo per le emergenze (NUE) 112

Personale addetto alle EMERGENZE

Coordinatore delle Emergenze		FORTUNATI Marco	341/245
Vice Coordinatore – addetto Primo Soccorso		TRIPANO Roberto	245
Localizzazione		Nominativo	Tel. interno
Palazzina laboratori	Magazzino	COPPOTELLI Paolo	311
Palazzina Laboratori		FORTUNATI Marco	341/245
Palazzina Uffici	Piano terra	** FALCHI Massimo	242
Reparto	Manutenzione	MASSI Maurizio	203
Palazzina uffici 2° P / Palaz. Laboratorio		** FILIPPINI Dario	226
Bacini Rettilinei		** DADDEO Luigi	234
Officina Meccanica - Lab. Falegnameria		** ORRICO Giulio	202
Reparto Manutenzione		Giorgi Franco/Tripano	245
Canale di Circolazione / CEIMM / Lago Nemi		PRINCIPE Sergio	257/259
		** ORRICO Marco	259
Numeri Utili Interni		Numeri Utili esterni	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		Ospedale S. Eugenio	06.51001
CTER Maristella BOVE tel. 315		Carabinieri	112
Segreteria della Direzione 222		VV. del Fuoco	115
Rapp. Lavoratori per la Sicurezza		Soccorso Stradale ACI	803.116
FORTUNATI Marco	245/341	Centro Antiveleno Umberto I	06.49978000
TRIPANO Roberto	245	Centro Antiveleno Gemelli	06.3054343
MAURO Luca	214	Polizia municipale	06.67691
Vigilanza/Portineria 212		ACEA guasti acqua	800.130.335
		ACEA guasti elettricità	800.130.336
		Eni Gas Servizio Guasti	800.900.999

Personale addetto al PRIMO SOCCORSO

Localizzazione		Nominativo	tel int.
Coordinatore gruppo PS	PS/ coor BLS	Cps PIAZZA Alessandro	202/285
Palazzina Uffici	**abilitat BLS	Cps MAGIONESI Francesca	297
Palazzina Uffici		IAFRATI Alessandro	296
Laboratorio Elettronico	**abilitat BLS	Cps SELLINI Massimiliano	215
Bacini Castagneto/Pugliese		Cps BONCI Ivana	234
Bacini Castagneto/Pugliese		GUERRA Massimo	333
Bacini Castagneto/Pugliese	**abilitat BLS	MANCINI Andrea	233
Canale di Circ./CEIMM /Nemi		Cps ORRICO Marco	259
Palazzina Lab./Magazzino	**abilitat BLS	Cps COPPOTELLI Paolo	311
Laboratorio Elettronico		SABELLI Alberto	215
Pal.Labor. 1°P- Falegnam.	**abilitat BLS	CAMASSA Antonio	206
Laboratorio Meccanico	**abilitat BLS	Cps PIAZZA Alessandro	214
Laboratorio Manutenzione		Cps TRIPANO Roberto	245
Sala medicazione / Infermeria (Ingresso laboratori)		Postazione DEFIBRILLATORE	213



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

La sottoscritta Maria Emanuela Croserio in qualità di Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Ingegneria del Mare del Consiglio Nazionale delle Ricerche **Bando 367.243 CTER INM**

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 maggio 2022, pubblicato sulla G.U. n. 156 del 31 maggio 2022;

- l'avvenuta pubblicazione del predetto documento "*Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici*" sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale delle Ricerche <http://www.urp.cnr.it> e nella piattaforma selezioni online <http://selezionionline.cnr.it>

Il Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale