



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti Di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Metodologie per l'Analisi Ambientale

Bando 367.244 CTER VI liv

**Prova orale
in data 20 gennaio 2023 ore 9:00
presso l'Area Territoriale di Ricerca del
CNR di Potenza
Aula Seminari**

“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
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	8
Modalità di informazione ai candidati e alle commissioni e al personale	8
Allegati:	9

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:

1. Protocollo Concorsi
2. Mappa interna sede concorsuale
3. Planimetria aula concorso con disposizioni postazioni
4. Planimetria dell’area concorsuale
5. Igienizzazione
6. Lavaggio Mani
7. Regole Generali
8. Autocertificazione in ingresso
9. Informativa Trattamento Dati
10. Piano di Emergenza ed Evacuazione della sede concorsuale
11. Dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal 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: Area Territoriale di Ricerca di Potenza (*mappa interna sede concorsuale allegato 2*), con accesso dall'ingresso principale;

L'aula concorso designata è **Sala Seminari** (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni – allegato 3*), collocata nell'area concorsuale – piano terra (*planimetria area concorsuale -allegato 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 193 m²; i posti a sedere sono posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di almeno 1 mq.

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera) lungo un asse verticale preventivamente prescelto (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni - allegato 3*).

Inoltre, l'aula 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 4**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 20 gennaio 2023 a partire dalle ore 9:00.**

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 segretaria 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 all'ingresso dell'area concorsuale. L'identificazione avviene presso il bancone dotato di schermo in plexiglas da parte del personale incaricato.

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 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.

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse verticale preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova sino alla loro audizione, al termine ritornano al posto loro assegnato per assistere, se vogliono alla prova orale degli altri, ovvero lasciano la sede concorsuale.

Al termine della prova orale di tutti i candidati, gli stessi 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.

Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina

FFP2 consegnata dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

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 CNR Area Territoriale della Ricerca di Potenza, 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 con le relative mansioni indicate:

n. 3 membri della commissione esaminatrice e n. 1 segretario nominati con decreto della Presidente del CNR prot. n. 0051721/2022 in data 12 luglio 2022

n. 1 Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale nominato con decreto della Presidente del CNR prot. n. 0059342/2022 in data 8 agosto 2022

N 2 unità di personale con funzioni di supporto informatico con nomina del Direttore IMAA Prot. n. 0001871/2022 del 17 ottobre 2022;

N 2 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 con nomina del Direttore IMAA Prot. n. 0001873/2022 del 17 ottobre 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.

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 aula concorso con disposizione postazioni

Allegato 4: planimetria area concorsuale

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

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

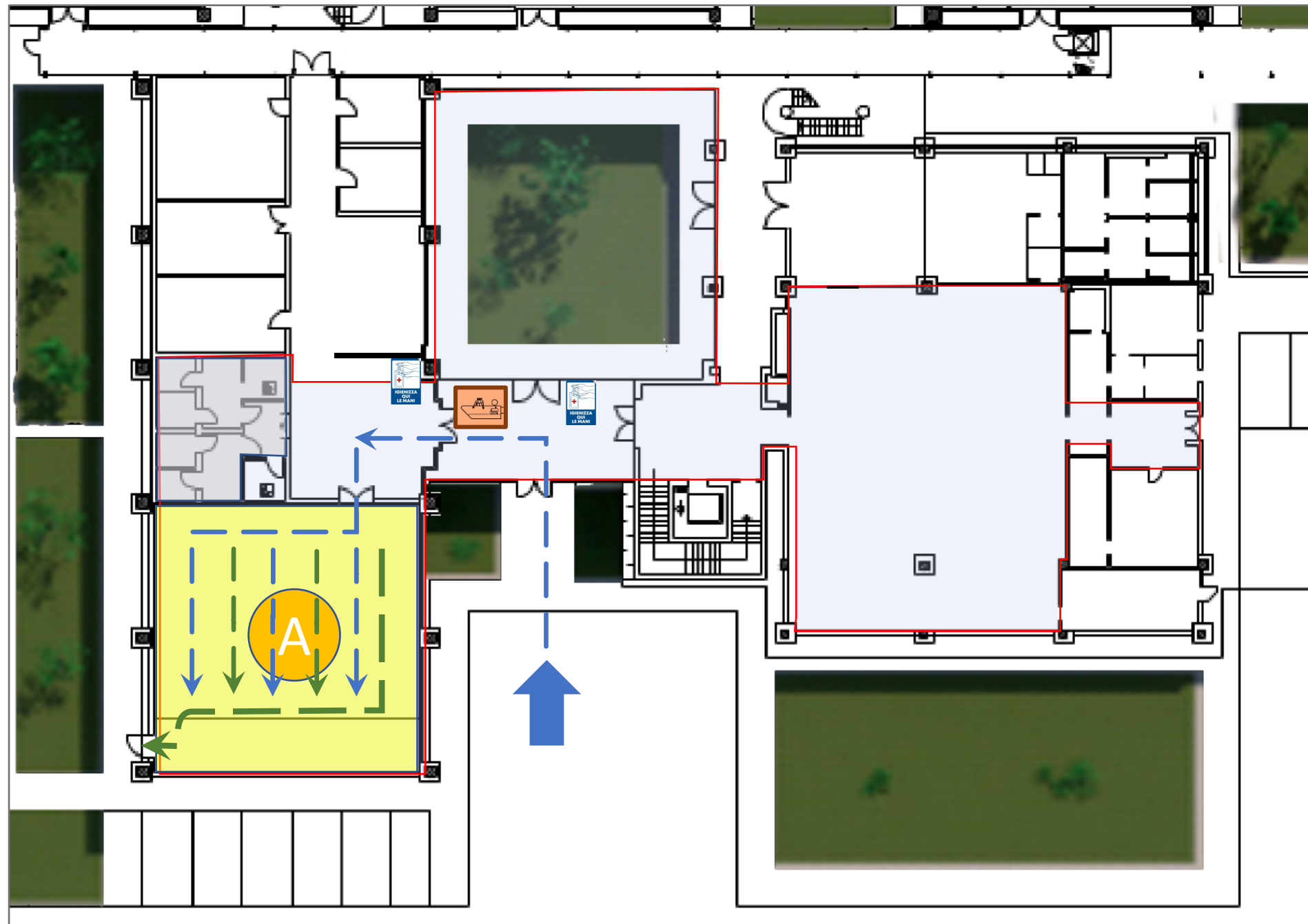
In relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, le amministrazioni, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, organizzano le prove selettive in strutture decentrate in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati.

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..

Mappa interna sede concorsuale (allegato 2)



Postazione dispenser lavamani igienizzante



postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati.



Aula concorsi.



Servizi igienici.



Percorso di ingresso dei candidati.

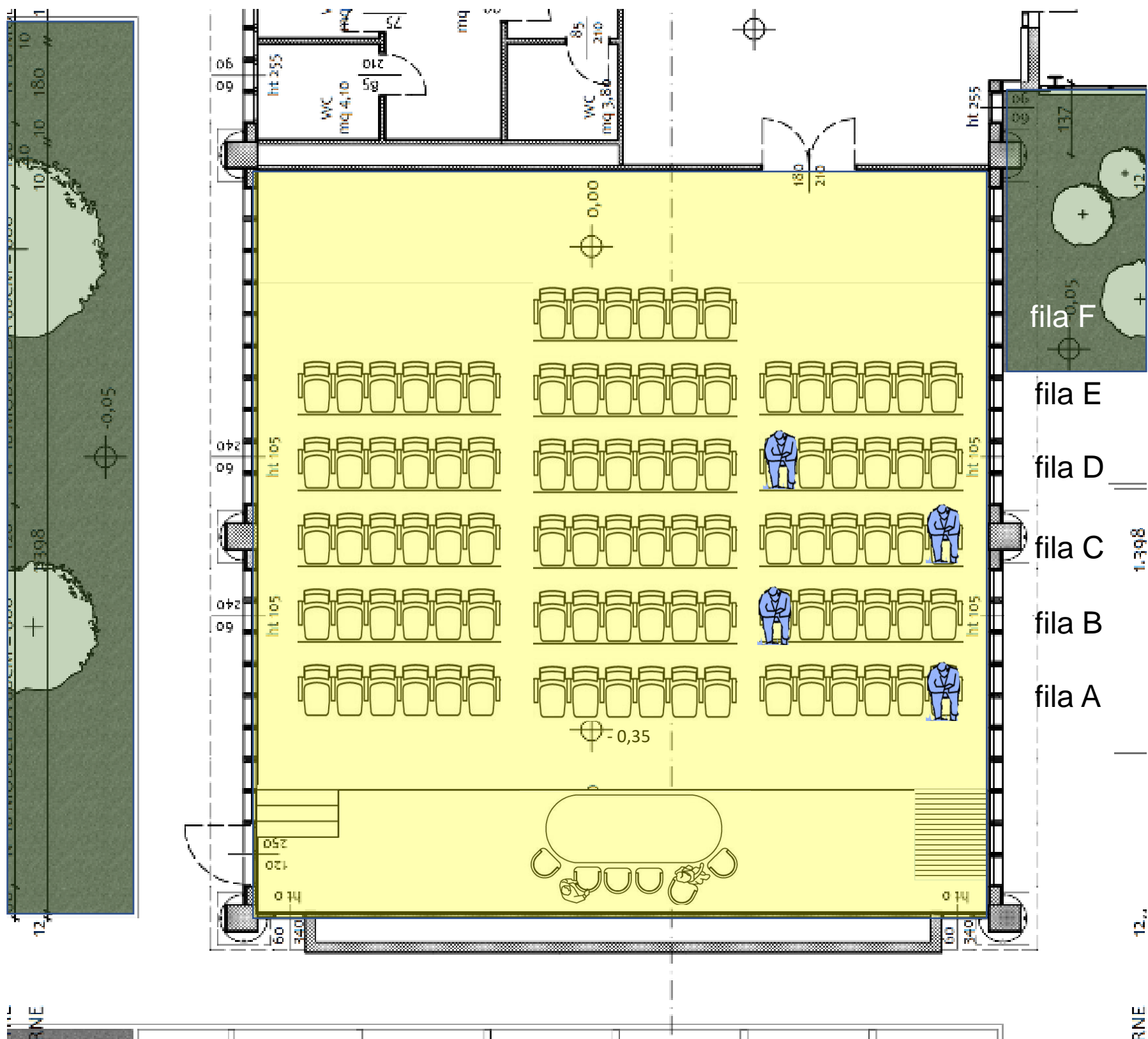


Percorso di uscita dei candidati.



ingresso dei candidati.

planimetria aula concorso con disposizione postazioni (allegato 3)



L'aula concorso ha una superficie utile pari a 193 m²; è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionati contigue.

le postazioni dei candidati sono ubicate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera) lungo un asse verticale preventivamente prescelto.

Inoltre, l'aula dispone di:

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



Planimetria dell' Area concorsuale (allegato 4)



Via Santa Loja



Ingresso Area Territoriale di Ricerca del CNR di Potenza



Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive del concorso.



Aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, donne in stato di gravidanza etc.);



Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale



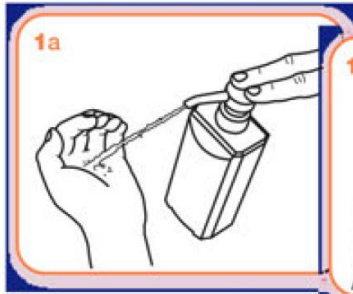
Area di Ricerca del C.N.R. di Potenza, impostazione planimetrica

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

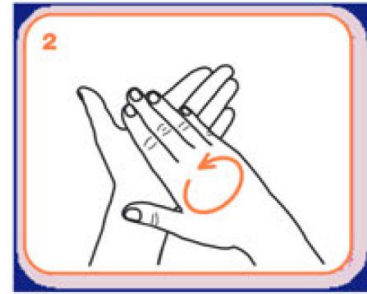
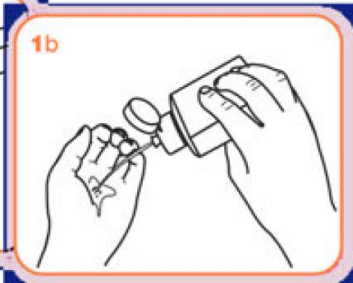
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



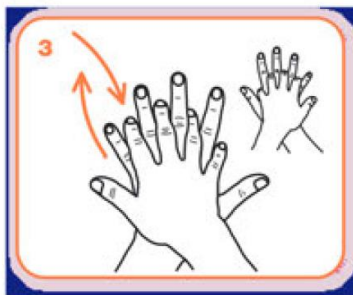
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



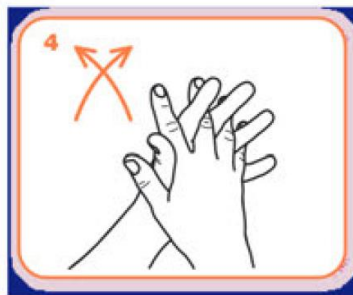
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



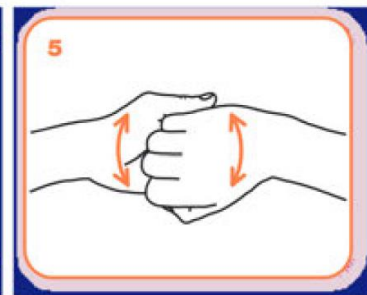
frizionare le mani palmo contro palmo



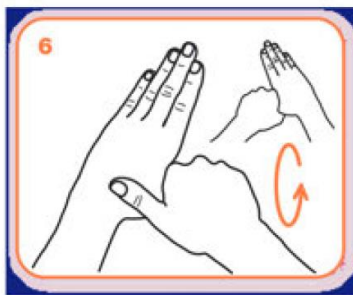
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



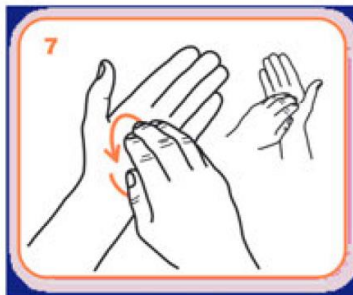
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



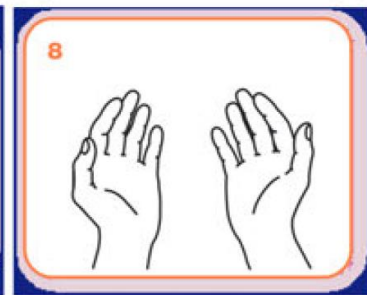
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



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

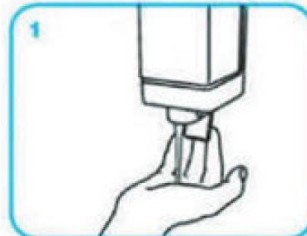
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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

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



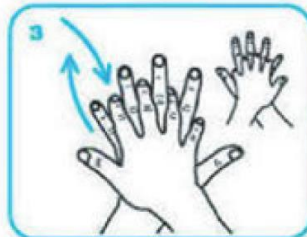
0 Bagna le mani con l'acqua



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



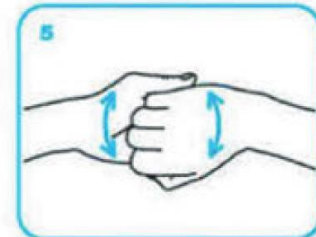
2 friziona le mani palmo contro palmo



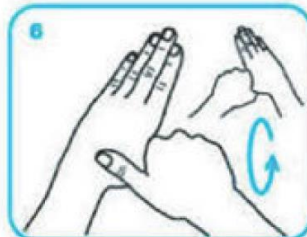
3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



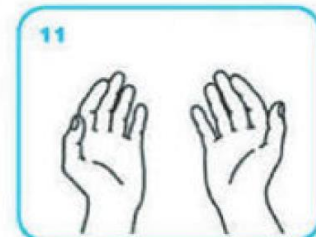
8 Risciacqua le mani con l'acqua



9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11 ...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

EVITA LUOGHI AFFOLLATI

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

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

NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECAITI 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

1



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

4



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

2



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

5



Per togliere la mascherina:

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

3



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

6



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

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.

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, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare, fatte salve esigenze di ulteriore trattamento in forza di:

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

Diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità

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

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del Regolamento UE 2016/679;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; - la cancellazione dei propri dati (c.d. "diritto all'oblio"), fatta eccezione quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal CNR per il tempo indicato e ove sussista un motivo legittimo



prevalente;

- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del Regolamento UE 2016/679;
- la cancellazione dei dati personali laddove questi non siano più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, sempre che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 17, par. 3 del Regolamento UE 2016/679;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali, salvo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento dati per poter accedere ai locali prescelti per il concorso;
- la portabilità dei dati, finalizzato a consentirle di ottenere copia dei dati che vengono trattati, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati a un altro Titolare del trattamento.

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

Modalità di esercizio dei diritti

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

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

Reclamo e tutela giurisdizionale

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

C.N.R. – AREA TERRITORIALE DELLA RICERCA DI POTENZA
C.da Santa Loja snc – Zona Industriale di Tito Scalo (Potenza)

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE



Revisione n° 4 - 2022

Tito li 6 ottobre 2022

*Redatto da Dott.ssa Tiziana Rafaschieri
e Geom. Giuseppe Rosa*

STRUTTURE PRESENTI NELL'AREA TERRITORIALE DELLA RICERCA DI POTENZA

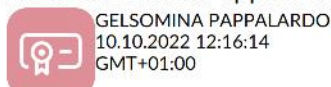
ISTITUTO DI METODOLOGIE PER L'ANALISI AMBIENTALE	IMAA
SEDE SECONDARIA DELL'ISTITUTO DI STRUTTURA DELLA MATERIA	ISM
SEDE SECONDARIA DELL'ISTITUTO DI SCIENZE DEL PATRIMONIO CULTURALE	ISPC
AREA TERRITORIALE DELLA RICERCA DI POTENZA	AdRPZ

APPROVAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

	Direttore Responsabile di Sede	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione RSPP
IMAA	Dott.ssa Gelsomina Pappalardo  GELSOMINA PAPPALARDO 10.10.2022 12:16:14 GMT+01:00	Geom.Giuseppe Rosa  GIUSEPPE ROSA 06.10.2022 18:16:30 GMT+01:00	Dott.ssa Tiziana Rafaschieri 
ISM	Dr.Antonio Santagata  Antonio Santagata 10.10.2022 19:03:00 GMT+01:00	Geom.Giuseppe Rosa  GIUSEPPE ROSA 06.10.2022 18:16:30 GMT+01:00	Dott.ssa Tiziana Rafaschieri 
ISPC	Dr.Nicola Masini  NICOLA MASINI 10.10.2022 19:04:47 UTC	Geom.Giuseppe Rosa  GIUSEPPE ROSA 06.10.2022 18:16:30 GMT+01:00	Dott.ssa Tiziana Rafaschieri 
AdRPZ	Dott.ssa Gelsomina Pappalardo  GELSOMINA PAPPALARDO 10.10.2022 12:16:14 GMT+01:00	Geom.Giuseppe Rosa  GIUSEPPE ROSA 06.10.2022 18:16:30 GMT+01:00	Dott.ssa Tiziana Rafaschieri 

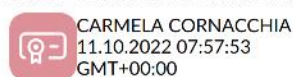
Il Presidente dell'Area

Dott.ssa Gelsomina Pappalardo



Il Responsabile dell'Area

Dott.ssa Carmela Cornacchia



INDICE

– PREMESSA	pag. 3
– DEFINIZIONE	pag. 4-9
– DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	pag. 10
– CARATTERISTICHE STRUTTURALI DEL FABBRICATO E DESTINAZIONE	pag. 11-12
– FIGURE DELL'EMERGENZA E SQUADRA DI EMERGENZA, CONTATTI	pag. 13-14
– CENTRO OPERATIVO DELL'EMERGENZA	pag. 15
– L'EMERGENZA INCENDIO	pag. 15-18
– SISTEMI, DISPOSITIVI, ATTREZZATURE ANTINCENDIO	pag. 18
– DPI ANTINCENDIO	pag. 19
– MISURE PREVENTIVE DELL'EMERGENZA INCENDIO	pag. 20
– COMPITI DEL COORDINATORE E DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	pag. 21-29
– PROCEDURE PER TUTTO IL PERSONALE INCASO DI EMERGENZA	pag. 29-32
– COMPITI DELLA GUARDIANIA	pag. 32
– SEGNALE DI ALLARME INCENDIO	pag. 32
– SEGNALE DI EVACUAZIONE	pag. 33
– NUMERI UTILI- SIMULAZIONE DI EMERGENZA	pag. 34
– PLANIMETRIE	pag. 35-39

PREMESSA

Ai sensi delle lettere b), h) e t), dell'art. 18 del T.U. 81/2008 e dell'art. 5 del D.M. 10 marzo 1998 il Datore di Lavoro è obbligato ad adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza, le misure necessarie per la prevenzione incendi, le misure per l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato, informare, formare ed istruire i lavoratori, designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza.

Il presente documento, che assolve ad un obbligo di legge, ha avuto altresì come principio ispiratore del legislatore quello di fornire ai lavoratori un utile strumento che conseguisse i seguenti obiettivi:

- **Minimizzare i danni alle persone;**
- **Prestare soccorso alle persone colpite da malore o infortunio;**
- **Prevenire o limitare i danni al patrimonio degli enti/aziende;**
- **Prevenire o limitare i danni all'ambiente.**

DEFINIZIONE

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione, per brevità P.E.E., abbinato alle specifiche planimetrie da esporre nei luoghi di lavoro, dovrà essere consegnato ed illustrato al personale, nonché a tutti coloro che gravitano intorno all'Area, quali ditte di manutenzione, vigilanza, pulizia e similari, e su richiesta messo a disposizione degli organi di vigilanza. Esso contiene istruzioni dettagliate per i lavoratori e per i componenti della Squadra di Emergenza sulle azioni da porre in essere per affrontare nel miglior modo possibile le emergenze previste.

Esso farà parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi delle 4 Strutture presenti nell'Area. Una copia sarà custodita presso gli uffici dell'Area.

Il P.E.E. dovrà essere aggiornato tutte le volte che si verificheranno variazioni degli ambienti, delle attività, dei soggetti deputati alla gestione delle emergenze, dei presidi antincendio e tutte le volte che si riterrà necessario.

Si precisa che l'art. **44** del T.U. 81/2008 recita quanto segue: *“Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave ed immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.”*

Emergenza

Per emergenza s'intende ogni situazione anomala, tale da determinare un possibile danno alle persone, alle cose ed all'ambiente.



Piano di Emergenza

Il Piano di Emergenza è un documento che tende mediante azioni coordinate a:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti rapidamente e portare la situazione in una condizione di normalità;
- Pianificare le azioni per proteggere il personale;
- Pianificare le azioni per proteggere beni, strutture e ambiente.

PIANO DI EMERGENZA

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE

CHIUNQUE VERIFICA UNA SITUAZIONE DI PERICOLO DEVE IMMEDIATAMENTE INFORMARE GLI ADETTI ALLA SICUREZZA CHE PROVVEDERANNO AD ATTIVARE LE MISURE DI SOCCORSO ADEGUATE AL CASO.

IN CASO DI INCENDIO



**AZIONARE IL PULSANTE
D'ALLARME PIÙ VICINO**

CHIAMARE I VIGILI DEL FUOCO Tel. 115
CHIAMARE IL PRONTO SOCCORSO Tel. 118

DARE IMMEDIATAMENTE L'ALLARME, ALLONTANARE LE PERSONE PRESENTI



SE POSSIBILE UTILIZZARE GLI ESTINTORI O GLI IDRANTI PIÙ VICINI E DIRIGENDO IL GETTO ALLA BASE DELLA FIAMMA

- METTERE FUORI TENSIONE MACCHINARI E APPARECCHI ELETTRICI
- NELLA ZONA DELL'INCENDIO E NELLE ZONE ADIACENTI FERMARE GLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO
- CHIUDERE PORTE E FINESTRE PER CIRCOSCRIVERE LA ZONA D'INCENDIO

IN CASO DI EVACUAZIONE

NON URLARE NON CREARE PANICO



**ABBANDONARE I LOCALI CON ORDINE,
SEGUENDO I CARTELLI INDICATORI
VERSO LE USCITE**



**NON USARE
ASCENSORI**



**SERVIRSI
DELLE SCALE**

IN CASO DI EMERGENZA

AVVISARE LA PORTINERIA CENTRALE Tel.
**DESCRIVENDO CON CHIAREZZA L'ACCADUTO E INDICANDO CON ESATTEZZA
DOVE AVVIENE E IL TIPO DI AIUTO RICHIESTO**

ENTI ESTERNI		SERVIZI INTERNI	
Polizia Carabinieri Vigili Urbani Prefettura Centro antiveleni USL - ASL Azienda gas Azienda acqua Azienda elettrica Rimozione auto	Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel.	Coord. emergenza Antincendio Pronto Soccorso Portineria Contatti esterni Direzione azienda Servizio tecnico Medico competente Manutenzione Security	Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel.

Segnalazione di emergenza

E' l'avviso verbale, acustico, ottico che segnala l'insorgere dell'emergenza.



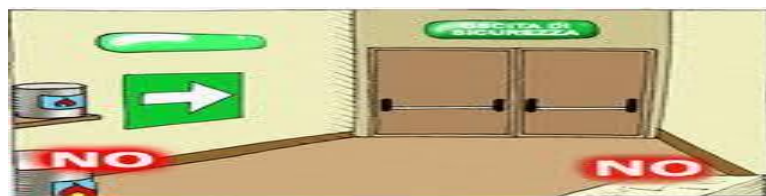
Evacuazione

L'evacuazione è l'azione di allontanamento di tutto il personale dagli ambienti lavorativi, ordinata con l'allarme sonoro o in mancanza di sistemi "EVAC" con l'ausilio di megafoni utilizzati dalla Squadra di Emergenza.



Vie di fuga o esodo

Un percorso senza ostacoli che consente al personale di raggiungere un luogo sicuro.



Luogo sicuro

Luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza, per esempio una scala esterna.



Uscita di emergenza

Apertura che immette in un luogo sicuro, di solito all'aperto, o in un percorso protetto. Le uscite di emergenza devono essere opportunamente segnalate.



Porte REI/Strutture REI

REI è un acronimo che serve ad indicare la resistenza al fuoco di un elemento costruttivo (componente o strutturale):

- R, indica la resistenza meccanica sotto l'azione del fuoco;
- E, indica la tenuta ai fumi;
- I, indica l'isolamento termico.

Questa resistenza ha comunque un limite massimo, infatti si parla di REI 30,60,90,120, dove i numeri indicano i minuti di resistenza, finalizzati a consentire al personale di evacuare gli ambienti.



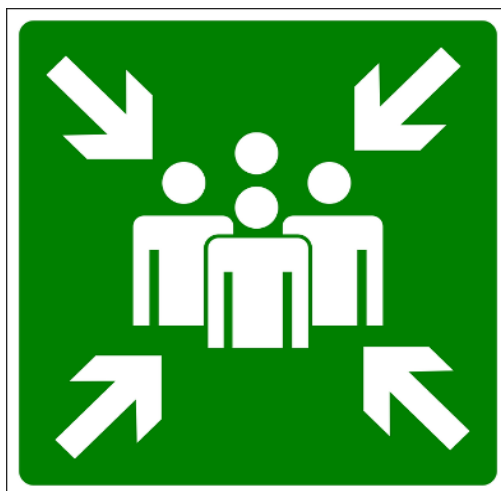
Dispositivi, sistemi ed impianti antincendio

Presidi antincendio proporzionati al rischio d'incendio, costituiti da: estintori, idranti, impianti di rilevazione di calore, fumo, gas, porte REI, pulsanti allarme incendio, pannelli allarme ottico, acustico, etc.



Punto di raccolta

Spazio dove le persone si raccolgono per tenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza, di solito all'esterno.



Segnaletica di sicurezza

La segnaletica di sicurezza può riferirsi ad un oggetto, ad un'attività, ad una situazione determinata e fornisce un'indicazione, una prescrizione, un divieto, un avvertimento, utilizzando immagini e colori differenti, con l'obiettivo di comunicare immediatamente un messaggio al lavoratore:

- Verde, salvataggio soccorso, uscite di sicurezza;
- Azzurro, prescrizione;
- Giallo, avvertimento;
- Rosso, divieto, pericolo, allarme.



DESCRIZIONE DELL'ENTE, DELLA STRUTTURA E DELLE ATTIVITA'

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche è un Ente Pubblico di ricerca, con la missione di realizzare progetti di ricerca, promuovere l'innovazione e la competitività del sistema industriale nazionale, l'internazionalizzazione del sistema di ricerca nazionale, e di fornire tecnologie e soluzioni ai bisogni emergenti nel settore pubblico e privato. La rete operativa del CNR, diffusa sul tutto il territorio italiano, è organizzata in Istituti, Sedi Secondarie e Unità di Ricerca presso Terzi, dove si sviluppa il cuore della ricerca italiana. Frequentemente gli Istituti e le Sedi Secondarie sono ubicate in un'Area di Ricerca, vista come un contenitore che riunisce le strutture CNR e ne gestisce i servizi in comune. Le Aree della Ricerca del CNR hanno un proprio datore di lavoro che s'individua nella figura del Presidente, un proprio personale e dispongono di propri spazi. Esse curano e gestiscono i servizi comuni, gli impianti comuni e gli spazi comuni.

L'Area Territoriale della Ricerca di Potenza riunisce l'IMAA, la Sede Secondaria dell'ISM, la Sede Secondaria dell'ISPC e la sede dell'Area.

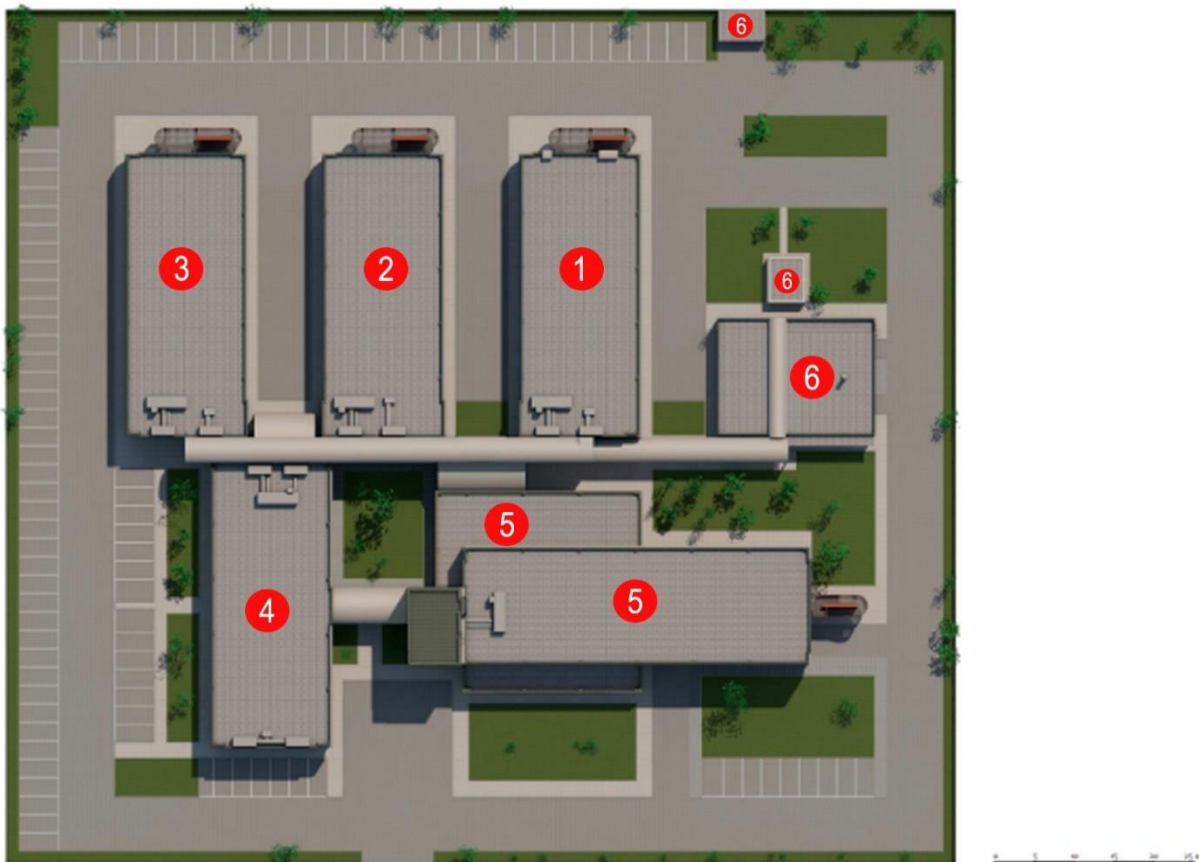
All'interno delle 4 Strutture CNR si effettua ricerca, nel campo ambientale, in quello della struttura della materia, infine nel campo archeologico e monumentale, mentre il personale dell'Area si occupa della gestione dei servizi comuni, degli impianti comuni e degli spazi comuni. Ciò significa che nell'Area Territoriale della Ricerca di Potenza i luoghi di lavoro presenti sono costituiti da uffici e da laboratori di ricerca, a ciò si aggiungono i locali destinati agli impianti e ad altro uso come la biblioteca, sala conferenze, foresteria e zona ristoro.

Giornalmente, sono mediamente presenti un centinaio di lavoratori, la maggior parte dipendenti a tempo indeterminato, ma anche un numero sostenuto e variabile di lavoratori con contratti temporanei, stagisti, ospiti e visitatori. In virtù di questo flusso ondivago e delle correlate esigenze, una zona dell'Area è occupata da una foresteria come già anticipato nelle righe precedenti.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DEL FABBRICATO E DESTINAZIONE

La struttura è costituita da vari corpi di fabbrica collegati fra di loro, così dislocati:

- Edificio 1 (PAD.A)
- Edificio 2 (PAD.B)
- Edificio 3 (PAD.C)
- Edificio 4 (PAD.D)
- Edificio 5 (PAD.E - Servizi Collettivi, Foresteria)
- Edificio 6 (PAD F - Impianti, indipendente dagli altri plessi)



Area Territoriale della Ricerca del CNR di Potenza - Planimetria di inquadramento generale

Gli edifici si sviluppano su due piani, tranne il quinto che si sviluppa su tre piani:

- Edifici 1-2-3 (PAD A-B-C)
 - Piano Terra PT
Destinato a laboratori con annessi depositi di materiali di consumo
 - Piano Primo P1
Destinato ad uffici

- Edificio 4 (PAD.D)
 - Piano Terra PT
Destinato ad Uffici, Deposito e Sala Conferenze
 - Piano Primo P1
Destinato ad Uffici e Biblioteca

- Edificio 5 (PAD.E)
 - Piano Terra PT
Destinato a Servizi Collettivi
 - Piano Primo P1
Destinato ad uffici
 - Piano Secondo P2
Destinato a Foresteria

Ogni plesso e ogni piano ha due uscite contrapposte, una costituita dalla scala esterna, l'altra dalla scala interna, escluso l'edificio 6 (Pad.F). Ogni plesso ha una scala di emergenza esterna, escluso l'edificio 6 (Pad.F) dove alloggiavano gli impianti. Le compartimentazioni REI sono di varia classe così come le corrispondenti porte.

La biblioteca ha una porta con caratteristiche REI 120, la sala conferenze ha una porta con caratteristiche REI 120, le porte della zona foresteria sono REI 120, mentre le porte delle stanze della foresteria hanno caratteristiche REI 60, infine il laboratorio denominato "LIDAR" è dotato di una porta REI 120. Al piano terra degli edifici la porta di uscita hanno caratteristiche REI 90, con apertura pari a cm 180. I percorsi di esodo e le vie di uscita sono opportunamente individuati tramite segnaletica e le porte del percorso sono dotate di maniglione antipanico.

FIGURE DELL'EMERGENZA, STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Figure dell'emergenza	Descrizione compiti
Presidente di Area/Direttori d'Istituto/Responsabili di S.S.	Adottano le misure previste dalle lettere b), c), h), l), t), z) del comma 1 dell'art. 18 del T.U.
Coordinatore generale delle emergenze	Coordina la Squadra di emergenza e tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza
Addetti antincendio	Pone in essere le azioni per affrontare un'emergenza, secondo formazione e coordinamento del Coordinatore delle emergenze
Addetti al primo soccorso	Pone in essere le azioni per affrontare un soccorso, secondo formazione e coordinamento del Coordinatore delle emergenze
Addetti al personale disabili	In caso di emergenza assiste ed aiuta le persone che possiedono un'inabilità temporanea o permanente
Addetti al censimento	In caso di evacuazione effettua il censimento dei lavoratori e comunica immediatamente la verifica al Coordinatore
Lavoratori	Seguono le procedure indicate nel presente Piano, rispettano gli obblighi indicati nell'art.20 del T.U. e le istruzioni degli Addetti e del Coordinatore delle emergenze
Guardiania	E' il centro di coordinamento delle emergenze, si attiva per le comunicazioni interne ed esterne secondo indicazioni del Coordinatore delle emergenze

SQUADRA DI EMERGENZA DELL'AREA DELLA RICERCA DI POTENZA

ERWAN GUEGUEN: Coordinatore della Squadra di Emergenza Int. **218**

PUCCIARELLI MARCO: Vice coordinatore della Squadra di Emergenza int.**231**

LACAVA TEODOSIO: Vice coordinatore della Squadra di Emergenza int.**242**

ADDETTI

Nome	Ant/Emerg.	P.Soccor.	Disabili	Censimento	N.int.	Cellulare
Gueguen E.	X				218	3381352808
Afflitto N.			X		260	3383501901
Amato L.		X			310	3666373221
Amodeo A.			X		263	3487277985
Aromando A.		X			215	3470808024
Briuolo A. M.			X	X	322	3336595457
Caggiano R.		X			267	3477833587
Caivano R.		X	X		223	3336576393
Calvello M.	X				205	3332769370
Conte D.	X				279	3316311825
D'Amico G.	X				297	3393612391
De Bonis C.	X				291	3334677034
De Natale M.		X			203	3403132304
De Santis F.		X			248	3485971839
Forlenza T.		X			405	3472781659
Franco L.	X				406	3289616582
Geraldi E.	X				327	3473440051
Giunta A.	X				276	3385486055
Grippe G.	X				235	3384223100
Lacava T.	X				242	3388984736
Lanorte A.	X				308	3395022864
Lettino A.	X				283	3470543003
Loperte A.		X			238	3286193422
Lucia E.			X		228	3200395646
Madonna F.		X			252	3207863289
Mollica D.		X			318	3464996796
Pietrapertosa F.	X				207	3471861027
Piscitelli S.		X			239	3477966215
Potenza M.R.		X			324	3925901796
Pucciarelli M.	X				231	3409030337
Ragone P. P.		X			255	3889570314
Rosa G.		X	X		315	3406817107
Sabia Serena			X		270	3496714902
Satriani A.		X			281	3470401577
Santagata A.				X	227	3281691663
Santarsiere M.				X	262	3280656107
Veneto Perrone S.				X	306	3314988985

GUARDIANIA NUMERO INTERNO 226

CENTRO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il locale Guardiania s'individua come Centro operativo per la Gestione dell'Emergenza. Presso il locale guardiania è presente la centralina di allarme antincendio collegata solo agli ambienti dotati di rilevatori di fumo. Dalla Guardiania è possibile gestire le comunicazioni. Il locale sito all'ingresso del complesso, nell'edificio n.5 (PAD.E) che ospita i servizi collettivi è facilmente raggiungibile dagli Addetti all'Emergenza ed è vicino all'armadio contenente i DPI antincendio. Qui dovrà ed in guardiania è disponibile l'elenco dei numeri telefonici degli enti preposti al pronto intervento, l'elenco dei numeri telefonici del Coordinatore della Squadra di Emergenza e degli Addetti, l'elenco dei numeri telefonici del Presidente di Area, dei Direttori e Responsabili di Sede delle Strutture presenti, nonché la copia del presente Piano di Emergenza ed Evacuazione completa delle planimetrie.

La Guardiania è raggiungibile telefonicamente dall'interno al numero **226** e dall'esterno al numero: 0971/427226



L'EMERGENZA INCENDIO

L'emergenza incendio ancora oggi è l'emergenza più temuta, la più imprevedibile, tra le emergenze e la più ricorrente. Infatti il Testo Unico 81/2008 non a caso la cita frequentemente e obbliga il Datore di Lavoro a prevenirla e ad affrontarla nel miglior modo possibile. Per le altre emergenze il T.U. 81/2008 adopera solo l'accezione emergenze, non le specifica, le racchiude in una sola parola, allora è evidente l'intento del legislatore di accendere il riflettore in particolare sull'emergenza incendio, senza tuttavia trascurare le altre. La normativa obbliga il D.L. ad elaborare un P.E.E. che abbia l'incendio tra le emergenze, lo obbliga a fornirsi di presidi antincendio, quest'ultimi in base alla grandezza dell'edificio, alla sua altezza, alle sue attività, agli impianti, ai materiali manipolati, al numero delle persone mediamente presenti, ecc. Lo obbliga oggi già nella fase della progettazione di un edificio a prevederne la realizzazione

strutturale con caratteristiche antincendio ed ad acquisire un CPI, certificato di prevenzione incendi, in alcuni casi, per certe attività, o per la presenza d' impianti e/o servizi pericolosi, rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco. Il Testo Unico obbliga il Datore di Lavoro ad incaricare dei lavoratori per le emergenze e per la lotta antincendio, a formarli ed addestrarli. Il Testo Unico obbliga il Datore di Lavoro ad effettuare la valutazione del rischio incendio.

Di seguito cercheremo proprio di specificare le peculiarità dell'Area Territoriale della Ricerca di Potenza ai fini dell'emergenza incendio, rilevandone le possibili fonti, facendo riferimento alle indicazioni appena descritte.

Il complesso dell'Area è costituito da 6 edifici, tutti collegati fra di loro tranne il sesto, che ospita gli impianti. Gli edifici si sviluppano su due piani, il complesso ha un'altezza inferiore ai 24 metri ed ogni piano dispone di due uscite contrapposte, solo alcune porte hanno caratteristiche REI, ovvero quelle elencate a pag. 12.

Si può ipotizzare una presenza media giornaliera di circa cento unità di personale.

Nell'Area si svolge attività di ricerca e attività amministrativa, per cui i luoghi di lavoro sono costituiti da laboratori e uffici.

Si registra la presenza al piano terra di un quantitativo moderato di circa lt 400 di sostanze infiammabili e si registra la presenza al piano terra di un quantitativo modesto di cancerogeni (pur non rientrando tra le possibili fonti d'incendio, s'individua a favore delle autorità di pronto intervento).

Si registra la presenza al piano terra di n. 10 bombole in pressione di gas tecnici come elio, azoto, argon, oltre ad ossigeno, acetilene ed idrogeno di cui solo 3 sono custodite in una box esterno mentre le altre sono all'interno dei laboratori, nei safety box.

Si registra la presenza d' impianti e apparecchiature, fra questi, quelli che costituiscono un pericolo d'incendio secondo l'individuazione del Dipartimento dei Vigili del Fuoco di Potenza (CPI del 19 ottobre 2018, Prot. 5105) sono:

- N.3 Caldaie della potenzialità di 400.000 Kcal/h cad. per una potenzialità complessiva di 1.200.000 Kcal/h;
- N. 1 Serbatoio di GPL della capacità di 5000 litri fuori terra che alimenta le tre caldaie;
- N. 1 Gruppo elettrogeno per la produzione di energia elettrica sussidiaria, avente potenzialità pari a 330 KVA alimentato a gasolio da serbatoio con capacità pari a 100 litri installati in apposito locale;

(Per i suddetti impianti/apparecchiature il CPI individua i seguenti dispositivi antincendio: n. 4 estintori portatili a polvere da 6 Kg con capacità estinguente pari a 34°-233B-C).

Ulteriori informazioni:

Si registra la presenza di n. 2 becchi Bunsen utilizzati nei laboratori;

Si registra la presenza di arredi infiammabili in alcuni locali adibiti a S.S. dell'ISPC;

Si registra la presenza di 5 diffrattometri a raggi X, di cui 1 con tensione max pari a 40 KV di proprietà della S.S. dell'ISPC e in comodato d'uso alla S.S. dell'ISM, ubicato nel laboratorio st. IV piano terra, pad. B terra; altri tre di cui due con tensione max KV 60 e uno con tensione max KV 30, di proprietà dell'IMAA, collocati al piano terra, nel laboratorio LGMA, padiglione C; in ultimo un analizzatore di polveri radionuclidi di proprietà dell'IMAA, attività max 370 MBq, ubicato nel laboratorio Actris, non attivato ma registrato presso l'Ispettorato del Lavoro-VVF-ASP.

Facciate continue

Una breve descrizione è dedicata alle facciate continue che sono presenti in Area. La facciata continua (curtain wall) è una facciata esterna dell'edificio, non portante, indipendente dall'ossatura strutturale dell'edificio e generalmente fissata davanti alla testa dei solai e dei muri trasversali. Una facciata continua include telai, pannelli, superfici vetrate, sigillature, sistemi di fissaggio, ecc. La facciata continua svolge la funzione di una parete esterna anche se non ha funzioni portanti per l'edificio. Essa dà una soluzione di continuità all'involucro esterno, rispetto alla struttura portante dell'edificio, che in genere resta interamente arretrata rispetto al piano facciata. Alcuni drammatici eventi degli ultimi anni, l'incendio della Grenfell Tower nel 2017 e della Torre dei Moro a Milano nel 2021, hanno acceso i riflettori sull'aspetto sicurezza antincendio per questa tipologia di rivestimento esterno degli edifici, poiché si è visto che le facciate continue possono costituire una rapida via di propagazione del fuoco durante un incendio. Le fiamme e i fumi fuoriescono dai vani e dalle aperture o dalle cavità verticali della facciata, dagli interstizi eventualmente presenti tra la testa del solaio e la facciata, coinvolgendo altri compartimenti, in maniera più rapida e più estesa. Un altro rischio importante è la possibile caduta di parti di facciata, del tipo frammenti di vetro o altre parti, che possono compromettere l'esodo in sicurezza degli occupanti e compromettere anche l'intervento delle squadre di soccorso. Questo rischio sussiste sia all'interno, sia all'esterno dell'edificio. La normativa di riferimento è la norma tecnica EN 13830 a cui si aggiungono le circolari del Dipartimento dei Vigili del fuoco del Ministero dell'Interno: DCPST n. 5643 del 31 marzo 2010; n. 5043 del 15 aprile 2013. La normativa citata indica i requisiti di sicurezza antincendio delle facciate

degli edifici. Oggi il criterio da seguire è quello di prevedere già in fase di progettazione delle facciate, che il materiale degli elementi delle stesse abbiano requisiti di resistenza al fuoco al fine di scongiurare le criticità citate. Non si conoscono le caratteristiche della facciata continua dell'Area, si ritiene che questo sia un argomento da approfondire magari mediante interfaccia con i VVF, che potrebbero fornire utili suggerimenti su come al momento gestire questa situazione. Nelle more si stabilisce che nell'eventualità dell'emergenza incendio sia comunque prudente ordinare l'evacuazione del personale, che nella percorrenza del tragitto per raggiungere il punto di raccolta non dovrà costeggiare il perimetro dell'edificio.

Vedasi allegato 1:

Planimetria con individuazione della collocazione degli infiammabili, dei cancerogeni, delle bombole, dei diffrattometri, delle caldaie, del serbatoio GPL e del gruppo elettrogeno.

SISTEMI, DISPOSITIVI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO

L'Area della Ricerca di Potenza dispone di un impianto antincendio costituito da:

- Rilevatori automatici di fumo, presenti solo nella biblioteca, laboratori, foresteria ed edificio impianti
- N. 63 Estintori di cui n. 53 a CO2 da Kg 5 e n. 10 a polvere di Kg 6.
- N. 21 Idranti UNI 45 negli edifici.
- N. 10 Idranti UNI 70 sul piazzale, all'interno dell'area recintata.
- Pulsanti allarme incendio, solo in biblioteca, laboratori, foresteria.
- Segnali luminosi di allarme incendio, solo in biblioteca, laboratori, foresteria.
- Centralina di gestione dell'impianto antincendio, in guardiana, solo per i pochi ambienti dotati di rilevatori di fumo (biblioteca, laboratori, foresteria, impianti).

- Porte REI: Piano terra degli edifici porte di uscita REI 90, biblioteca REI 120, aula convegni REI 120, foresteria REI 120, porte stanze foresteria REI 60, laboratorio Lidar REI 120.

Vedasi allegati 1-2-3:

Planimetria con individuazione degli estintori, idranti, uscite di emergenza, pulsanti allarme incendio

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) PER GLI ADDETTI ALL'ANTINCENDIO

L'Area dispone di un armadio per la custodia dei DPI antincendio, collocato al piano terra, adiacente all'ascensore, contenente equipaggiamento antincendio per 4 addetti costituito da:

- Casco VVF;
- Giaccone Nomex;
- Tuta integrale Nomex;
- Guanti antifuoco;
- Maschera antigas facciale;
- Stivali VVF;
- Corde sicurezza Kevlar;
- Lampadine Atex;
- Coperte antifiamma in fibra di vetro;
- N. 2 Megafoni.

LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO

In riferimento all'Allegato I, punto 1.4.4, del D.M. 10 marzo 1998, *Classificazione del livello di rischio incendio*, considerato il tipo di attività, i materiali adoperati ed immagazzinati, le caratteristiche strutturali del complesso, la presenza di facciate continue, le attrezzature, gli impianti e gli arredi presenti, le dimensioni e le articolazioni dell'ambiente di lavoro e il numero delle persone normalmente presenti, i presidi antincendio esistenti, la distanza dal più vicino Comando dei Vigili del Fuoco, la sede dell'Area della Ricerca di Potenza è da considerarsi a rischio d'incendio **MEDIO**.

MISURE PREVENTIVE DELL'EMERGENZA INCENDIO

Molti incendi si generano dall'impianto elettrico, dunque avere un impianto elettrico realizzato a regola d'arte e certificato (certificato di conformità dell'impianto elettrico o in alternativa dichiarazione di rispondenza), è un bel passo avanti per prevenire un incendio. Disporre, inoltre, del certificato di messa a terra, al fine di evitare la formazione di cariche elettrostatiche, realizzare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (se richiesto dalla normativa), sono importanti precauzioni finalizzate a prevenire un incendio. Prevedere una periodica manutenzione dell'impianto elettrico e di tutti gli impianti, delle attrezzature, dei presidi e dei dispositivi antincendio, è un'attività di fondamentale importanza, oltre che obbligatoria. Ecco di seguito sinteticamente alcune delle misure preventive generali:



ATTENZIONE

- Segnalare all'Addetto alle Emergenze eventuali carenze riscontrate negli impianti, nelle attrezzature, nelle prese, o comunque segnalare qualsiasi situazione anomala di possibile rischio.
- Evitare accumuli di carta o di altro materiale combustibile.
- Non usare fiamme libere se non nei laboratori ove necessario.
- Rispettare il divieto d'introdurre fornelli, scaldavivande ed ogni altra apparecchiatura non attinente all'attività lavorativa.
- Non introdurre di propria iniziativa apparecchi portatili di riscaldamento.
- Non sovraccaricare le prese elettriche, evitare l'uso di prese multiple.
- Rispettare il divieto di fumo.
- Quando possibile spegnere le apparecchiature elettriche al termine della giornata, non lasciare apparecchiature elettriche sotto tensione se non utilizzate e non lasciarle incustodite.
- Non ostruire le aperture di ventilazione degli apparecchi elettrici.
- Non bloccare l'apertura delle porte resistenti al fuoco.
- Non spostare e non manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio, e lasciare sgombre le vie di esodo e le uscite di emergenza.

COMPITI DEL COORDINATORE DELLA SQUADRA E DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE

Coordinatore della Squadra di Emergenza

- Il Coordinatore della S.E. deve adoperarsi per garantire l'osservanza del Piano E.E. coordinando la Squadra;
- Ricevuta una segnalazione, si reca sul posto segnalato, verifica e valuta l'entità del pericolo, se ritiene di poterlo gestire dà istruzioni agli Addetti, se non ritiene di poterlo gestire, ordina l'evacuazione e chiama o ordina all'Addetto di chiamare le Autorità di pronto intervento;
- In caso di assenza del Coordinatore della S.E. saranno i Vice-Coordinatori a prendere il comando delle operazioni, in caso di assenza anche dei Vice sarà il primo Addetto all'antincendio che raggiunge il posto segnalato ad assumere il coordinamento delle operazioni di emergenza;
- Sovrintende all'evacuazione assicurandosi insieme alla squadra che tutto il personale abbia raggiunto il punto di raccolta;
- Raggiunge il punto di raccolta e verifica con gli Addetti al censimento la presenza del personale delle singole strutture;
- Collabora con le Autorità di pronto intervento;
- Cessato l'allarme sentito il parere delle Autorità competenti, revoca lo stato di allarme ed invita tutto il personale, insieme alla Squadra, a rientrare al proprio posto;
- Informa i Datori di Lavoro dell'emergenza che si è verificata.

Addetti all'antincendio e alle emergenze

- L'Addetto all'antincendio e alle emergenze ricevuta la chiamata si reca sul posto segnalato e segue le istruzioni del Coordinatore della S.E.

IN CASO D'INCENDIO

- Controlla che non ci siano persone ferite e fa uscire tutti dal locale;
- Allontana eventuali sostanze combustibili dalla fonte d'innescio;
- Toglie tensione all'impianto elettrico:
 - In caso d'incendio localizzato, intervenendo sul quadro di zona;
 - In caso d'incendio generalizzato, intervenendo sull'interruttore di sgancio generale.
- Intercetta le linee di adduzione dei gas, intervenendo sulle valvole di erogazione del flusso;
- Se possibile mette in condizioni di sicurezza apparecchiature e macchine;
- Interviene per spegnere o circoscrivere il focolaio se l'intervento è facile e ragionevolmente privo di rischi, lasciandosi una via di fuga;
- Attiva l'allarme incendio lì ove presente;
- Non apre le finestre e porte per non far propagare le fiamme;
- Se l'incendio non viene represso, sarà ordinata l'evacuazione dal Coordinatore ed attivata la chiamata ai Vigili del Fuoco **115**.

In presenza di una Squadra è evidente che queste azioni coordinate dal Coordinatore saranno suddivise fra gli Addetti, con l'obiettivo di risolvere velocemente la criticità.

IN CASO D'INCENDIO IN PRESENZA DI GAS TOSSICI

- Controlla che non ci siano persone ferite e fa uscire tutti dal locale;
- L'addetto può intervenire solo se munito degli idonei DPI, tuta, guanti e scarpe impermeabili ai gas, maschera a pieno facciale e autoprotettore;
- Allontana eventuali sostanze combustibili dalla fonte d'innescio;
- Toglie tensione all'impianto elettrico:
 - In caso d'incendio localizzato interviene sul quadro di zona;
 - In caso d'incendio generalizzato interviene sull'interruttore di sgancio generale.
- Intercetta le linee di adduzione dei gas ed interviene sulle valvole di erogazione del flusso;
- Apre le finestre per evitare il più possibile la dispersione di prodotti tossici solo se in assenza di fiamme;

- Non apre le finestre per non alimentare le fiamme;
- Se possibile mette in condizioni di sicurezza apparecchiature e macchine;
- Interviene per spegnere o circoscrivere il focolaio;
- Attiva l'allarme incendio lì ove presente;
- Se l'incendio non viene represso, sarà ordinata l'evacuazione dal Coordinatore della Squadra e attivata la chiamata ai Vigili del Fuoco **115**.

IN CASO DI PERDITA DI LIQUIDI INFIAMMABILI

- Controlla che non ci siano persone ferite e fa uscire tutti dal locale;
- Attua tutte le misure necessarie per evitare l'innesco di un incendio;
- Toglie tensione all'impianto elettrico;
- Intercetta le linee di adduzione dei gas, agendo sulle valvole di erogazione del flusso;
- Spegne eventuali fiamme libere, allontana altre sostanze combustibili;
- Se possibile mette in condizioni di sicurezza apparecchiature e macchine;
- Apre tutte le finestre per aumentare il ricambio d'aria;
- Si predispone con gli estintori in caso d'insorgenza d'incendio;
- Secondo indicazione della scheda di sicurezza, munito d'idonei DPI, contiene ed assorbe la perdita, raccogliendo il liquido versato in un contenitore vuoto e pulito che sarà smaltito come rifiuto speciale;
- Chiede l'intervento dei VVF, attendendo che diano parere favorevole alla ripresa delle attività.

IN CASO DI FUGA DI GAS

- Controlla che non ci siano persone ferite e fa uscire tutti dal locale;
- Individua l'origine della fuga;
- Chiude la valvola di erogazione del gas metano, dei gas tecnici, dei gas tossici;
- Se trattasi di gas contenuti in recipienti sotto pressione come le bombole, agisce sulle valvole delle stesse;
- Spegne eventuali fiamme libere;

- Toglie tensione all'impianto elettrico;
- Apre tutte le finestre;
- Se possibile mette in condizioni di sicurezza apparecchiature e macchine;
- Se la causa della perdita permane richiede l'intervento dei VVF;
- Attende il parere favorevole dei VVF per la ripresa delle attività.

IN CASO DI TERREMOTO

- Durante l'evento tutti devono ripararsi, cercando di proteggersi sotto le scrivanie, lungo i muri portanti, sotto arredi resistenti, o vicino ad elementi strutturali resistenti, allontanandosi da finestre, specchi, vetrine, librerie ed armadi;
- Si prepara per fronteggiare la possibilità di ulteriore scosse, segnalando verbalmente l'evento se per caso non avvertito da altro personale;
- Al cessare delle scosse mette, se possibile, in sicurezza apparecchiature ed impianti, chiude tutte le valvole di erogazione dei gas;
- Toglie tensione all'impianto elettrico;
- Chiude l'alimentazione idrica principale;
- Abbandona l'edificio, aiutando il personale in difficoltà;
- Non sposta persone traumatizzate, ma chiama un addetto al primo soccorso, a meno che non siano in grave ed immediato pericolo di vita;
- Si sposta lungo i muri perimetrali;
- Non usa gli ascensori;
- Non usa accendini o fiamme libere;
- Causa il possibile collasso delle strutture è opportuno allontanarsi dall'edificio, sollecitando ed aiutando il personale a raggiungere il punto di raccolta, o un punto sicuro lontano dall'edificio;
- Avvisa il Coordinatore delle Emergenze se vi sono persone ferite che non sia stato possibile aiutare;
- Al termine dell'evento è il Coordinatore che ordina il rientro, previa acquisizione del parere favorevole dei VVF.

IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

- Interrompe tutte le operazioni in atto in modo da non generare ulteriori o nuovi rischi;
- Invita i presenti a rimanere al loro posto;
- Se si sono accese le luci di emergenza, cerca di mettere in sicurezza strumentazioni o sostanze con cui si stava operando;
- Se non si sono accese le luci di emergenza e si è dotati di lampade tascabili, provvede a mettere in sicurezza strumentazioni o sostanze;
- Invita i presenti a rimanere al loro posto, attendendo qualche minuto per vedere se l'energia elettrica ritorna;
- Se l'energia elettrica non ritorna, a seguito di ordine di evacuazione del Coordinatore, gli addetti dovrebbero, muniti di lampade tascabili, agevolare l'uscita dei lavoratori attraverso le vie di fuga;
- Se non ci sono luci di emergenza e se non si dispone di lampade tascabili, cerca di visualizzare con l'aiuto della memoria il percorso più agevole per uscire dall'edificio.

IN CASO DI ALLAGAMENTI DA EVENTI METEOROLOGICI, INONDAZIONI O DANNI DA ACQUA IN GENERE

- Interrompe tutte le operazioni e agisce immediatamente sul rubinetto generale dell'acqua;
- Toglie tensione all'impianto elettrico, sganciando l'interruttore generale;
- Chiude le valvole di erogazione dei gas;
- Esorta il personale a recarsi in un punto sicuro;
- Mette se possibile in sicurezza impianti ed apparecchiature;
- Elimina la causa della perdita se è in grado, fa defluire l'acqua dal pavimento e assorbe con segatura e stracci;
- Se necessario chiama la società erogatrice dell'acqua e i VVF;
- In caso d'inondazione o di alluvione, cerca sempre di chiudere rubinetto generale dell'acqua, sgancia l'interruttore dell'impianto elettrico generale e chiude la valvola di erogazione dei gas;

- Esorta il personale ad allontanarsi dalle finestre e lo invita a raggiungere i piani più alti;
- Chiama i soccorsi, i VVF e il 112;
- Cessato l'allarme l'attività sarà ripresa solo dopo verifica della regolare funzionalità dell'impianto elettrico, eseguita da apposita impresa e verifica della stabilità strutturale eseguita dai VVF.

IN CASO DI NUBE TOSSICA ESTERNA

- Chiude immediatamente porte e finestre se possibile occorre sigillarne gli interstizi con stracci bagnati e chiudere tutti i sistemi di ventilazione e le prese d'aria presenti;
- Impedisce l'utilizzo dei telefoni cellulari;
- Mantiene tutto il personale all'interno dei locali di lavoro;
- Convoglia tutto il personale ai piani più alti;
- Contatta i VVF per avere notizie sulla natura della nube e indicazioni su come comportarsi;
- Si sintonizza su Radio e TV per avere informazioni sull'emergenza.

IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO

- Avvisa il Coordinatore che dovrà contattare le Autorità di Pubblica Sicurezza 112;
- Non effettua ricerche e non apre contenitori sospetti;
- Su ordine del Coordinatore fa evacuare ordinatamente tutte le persone presenti lungo le vie di esodo per raggiungere il punto di raccolta;
- Le attività dovranno essere riprese solo dopo indicazione delle Autorità di Pubblica Sicurezza.

IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

- Contatta immediatamente il personale Addetto al Primo Soccorso e se necessario allerta il 118;
- Rimane accanto all'infortunato fino all'arrivo dell'Addetto al Primo Soccorso (non intervenire e non spostare l'infortunato se non si è addestrati, tranne in caso di pericolo grave ed immediato);
- Evita affollamenti attorno all'infortunato;
- Segue le istruzioni dell'Addetto al Primo Soccorso;
- Attende in strada l'arrivo dei soccorsi per portarli sul luogo dell'evento.

IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI FOLLE

- Resta al proprio posto con la testa china;
- Non grida e non usa toni alti;
- Non contrasta le richieste del folle e non lo deride;
- Non compie gesti furtivi;
- Asseconda nel limite del possibile le richieste del folle cercando d'instaurare un dialogo pacato;
- Prende tempo e attende soccorsi.

Addetto al Primo Soccorso

- L'Addetto al Primo Soccorso ricevuta la chiamata si reca sul posto dell'evento e valuta l'entità e la gravità dell'infortunato;
- Presta i primi soccorsi;
- Riferisce al Coordinatore la situazione e chiede di allertare il 118 se lo ritiene necessario;
- Non abbandona l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

Presso l'Area è disponibile un defibrillatore DAE portatile semiautomatico, ubicato vicino l'ascensore al piano terra, che dovrà essere utilizzato solo da personale addestrato all'uso.

Addetto al personale disabile

La possibile presenza di persone disabili può dipendere da personale dipendente, da persone presenti occasionalmente o ancora da lavoratori con disabilità temporanee (es. donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati). La Squadra di Emergenza e gli Addetti al personale disabile devono avere una piena conoscenza dell'ambiente di lavoro e delle difficoltà motorie, sensoriali e cognitive che l'ambiente può determinare. I briefing che periodicamente dovrebbero riunire i componenti della Squadra sono il contesto giusto per programmare gli interventi degli Addetti al personale disabile in caso di emergenza. E' opportuno che tutti gli Addetti al personale disabile conoscano, nei limiti del rispetto della privacy dei lavoratori, le disabilità con cui si dovranno confrontare, per studiare preventivamente le azioni ed il supporto corretto da fornire ai lavoratori diversamente abili, a seconda che si tratti di una disabilità motoria, uditiva, visiva o cognitiva. Inoltre, è opportuno che ci sia un'assegnazione specifica per ogni lavoratore diversamente abile di uno o più Addetti.

In caso di emergenza:

- L'Addetto al personale disabile raggiunge il lavoratore assegnatogli;
- In caso di disabilità motoria è opportuno che siano due gli Addetti, sosterranno il lavoratore e lo porteranno in un luogo sicuro o al punto di raccolta. Se il disabile non è in grado di deambulare, valutare l'opportunità di dotarsi di una sedia portantina da evacuazione;
- In caso di disabilità uditiva consentire al disabile di comprendere la situazione, spiegandogliela in modo da permettergli una buona lettura labiale. Prenderlo per mano ed accompagnarlo al punto di raccolta. In questi casi prevedere dei sistemi d'allarme ottici luminosi;
- In caso di disabilità visiva spiegare l'emergenza in atto, prendere per mano il disabile e portarlo al punto di raccolta. In questi casi prevedere dei sistemi d'allarme acustici;
- In caso di disabilità cognitiva parlare con calma e con parole semplici, se necessario non entrare nei dettagli e limitarsi a farsi seguire in un punto sicuro o al punto di raccolta. Prevedere che possa esserci un comportamento non collaborativo ed eventualmente aggressivo, in questo caso l'intervento dell'Addetto potrebbe dover essere coercitivo e di contenimento con l'obiettivo di salvaguardare l'incolumità del disabile.
- Raggiunto il punto di raccolta non lasciare il disabile.



Addetto al censimento

Al segnale di evacuazione stampa l'elenco dei presenti e si reca al punto di raccolta dove effettuerà il censimento. Comunica al Coordinatore l'esito.

PROCEDURE DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE

In caso d'incendio

- Il personale presente sul luogo ove l'evento si sta sviluppando, se non ha compiti specifici nell'attuazione del piano di emergenza, dovrà contattare immediatamente la Guardiaia all'interno **226**;
- Se la Guardiaia non è reperibile dovrà contattare il Coordinatore della Squadra di Emergenza, i Vice Coordinatori o un Addetto alle Emergenze, così nell'ordine con cui sono stati scritti;
- Se non riesce a reperire queste figure e l'incendio è di limitata entità ed è di immediata ed agevole disponibilità un estintore, potrà provare ad estinguere l'incendio;
- Dare l'allarme vocale a tutte le persone presenti;
- Premere il pulsante di allarme incendio se presente;
- Abbandonare il locale chiudendo la porta ma non a chiave;
- Chiamare i Vigili del Fuoco;
- Raggiungere un punto sicuro senza utilizzare gli ascensori.

In caso d'incendio in presenza di gas tossici

- Abbandonare immediatamente il locale dando l'allarme vocale a tutte le persone presenti;
- Chiudere la porta (non a chiave);
- Contattare la Guardiania, in caso di assenza di questa il Coordinatore o un Addetto;
- Premere il pulsante di allarme incendio se presente;
- Raggiungere un punto sicuro.

In caso di perdita di liquidi infiammabili

- Contattare la Guardiania, in assenza di questa il Coordinatore o un Addetto;
- Spegnerne eventuali fiamme libere;
- Aprire le finestre;
- Abbandonare i locali dando allarme vocale ai presenti;
- Chiudere la porta non a chiave; (non a chiave);
- Raggiungere un punto sicuro.

In caso di fuga di gas

- Chiudere la valvola di erogazione della rete o della bombola;
- Spegnerne fiamme libere;
- Aprire le finestre;
- Contattare la Guardiania, in assenza il Coordinatore o un Addetto;
- Abbandonare i locali dando allarme vocale ai presenti;
- Chiudere la porta (non a chiave).

In caso di terremoto

- Ripararsi sotto scrivanie o vicino muri portanti;
- Allontanarsi da vetri, specchi, scaffali, librerie e armadi;
- Portarsi all'esterno rapidamente solo se si è al piano terra, altrimenti attendere la fine della scossa e poi uscire senza usare ascensori, spostandosi lungo i muri perimetrali, raggiungendo un luogo sicuro lontano dall'edificio.

In caso di mancanza di energia elettrica

- Rimanere fermi al proprio posto aspettando indicazioni;
- Se viene ordinata l'evacuazione, seguire le vie di fuga con l'illuminazione delle luci di emergenza;
- Se non ci sono luci di emergenza attendere gli Addetti con le lampade tascabili;
- Se non ci sono luci di emergenza e non ci sono lampade tascabili, in caso di evacuazione, seguire le vie di fuga con l'aiuto della memoria, procedendo con molta prudenza.

In caso di allagamenti, inondazioni, danni da acqua in genere

- Se gli eventi provengono dall'esterno, chiudere le finestre ed allontanarsi da queste;
- Contattare la Guardiaia, in assenza il Coordinatore o un Addetto;
- Seguire le istruzioni della Squadra.

In caso di nube tossica esterna

- Chiudere le finestre;
- Contattare la Guardiaia, in assenza il Coordinatore o un Addetto;
- Seguire le istruzioni della Squadra.

In caso di segnalazione di ordigno

- Contattare la Guardiaia, in assenza il Coordinatore o un Addetto;
- Abbandonare il locale, dando allarme vocale ai presenti;
- Chiudere la porta.

In caso di Infortunio o malore

- Contattare la Guardiaia, in assenza il Coordinatore o un Addetto al Primo Soccorso, in assenza di queste figure chiamare il 118;
- Astenersi da qualunque manovra se non si è addestrati;
- Muovere l'infortunato solo in caso di pericolo grave ed immediato;
- Non abbandonare l'infortunato, se non c'è rischio per la propria incolumità, fino all'arrivo dei soccorsi.

In caso di minaccia armata o presenza di folle

- Assecondare nel limite del possibile le richieste del folle;
- Non urlare e non sfidare il folle;
- Rimanere fermi a capo chino;
- Attendere i soccorsi.

COMPITI DELLA GUARDIANIA

- Il Vigilante di turno riceve le informazioni comunicate dalla persona che individua l'emergenza;
- Chiama il Coordinatore della Squadra di Emergenza e gli comunica tutte le informazioni ricevute;
- Chiama su indicazione del Coordinatore gli Addetti della Squadra;
- Chiama su indicazione del Coordinatore le autorità di pronto intervento;
- Non lascia il proprio posto di lavoro se non dopo l'autorizzazione del Coordinatore, tranne in caso di pericolo grave ed immediato;
- Nei giorni festivi e nelle ore non lavorative in caso di emergenza allerta le autorità di pronto intervento, si occupa del censimento, comunica di abbandonare il posto di lavoro, avvisa il Presidente ed il Responsabile dell'Area.

SEGNALE DI ALLARME INCENDIO

Al momento il pulsante di allarme incendio è presente solo in alcuni ambienti e in alcuni edifici, ovvero in biblioteca nell'edificio 4 (PAD.D) al primo piano e nella foresteria edificio 5 (PAD.E) al secondo piano.

Se il personale sente il segnale di allarme incendio non deve abbandonare il proprio posto di lavoro, ma deve porsi in una condizione di preallarme attendendo indicazioni dalla Squadra di Emergenza.



SEGNALE DI EVACUAZIONE

Al momento appropriato il segnale di evacuazione (l'evacuazione la decide il Coordinatore della Squadra) sarà dato VOCALMENTE dal Coordinatore della Squadra e dagli Addetti, con l'ausilio di megafono. In caso di evacuazione la Squadra dovrà coordinarsi in modo tale da riuscire a comunicare l'ordine di evacuazione in tutti gli edifici ed in tutti i locali. L'evacuazione potrebbe anche essere parziale e quindi coinvolgere solo uno o più edifici.

LA SQUADRA IN CASO DI EVACUAZIONE

Tutti gli Addetti su ordine del Coordinatore comunicano l'evacuazione totale o parziale, esortano il personale con calma a raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie di fuga, aiutando i lavoratori in difficoltà. Verificano che nei locali non sia rimasto nessuno. Il Coordinatore dà l'ordine di rientro al cessato allarme a seconda dell'emergenza solo dopo la verifica e l'approvazione degli Organi di Vigilanza.

IL PERSONALE IN CASO DI EVACUAZIONE

Il personale udito l'ordine di evacuazione procede in maniera ordinata e composta ad abbandonare il luogo di lavoro, seguendo le vie di fuga e le indicazioni della Squadra. Segnala alla Squadra la presenza di eventuali lavoratori in difficoltà. Raggiunge il punto di raccolta e si predispone per il censimento. L'ordine di rientro deve essere dato dal Coordinatore.

I VISITATORI/OSPITI

Devono seguire le indicazioni della Squadra, assistiti dal personale della Struttura CNR presso la quale si trovano, che deve informare la Squadra della loro presenza.

PERSONALE DITTE ESTERNE

In questa casistica rientrano ditte di pulizie, vigilanza, manutenzione, etc. il personale deve ricevere copia del P.E.E. e deve seguirne le indicazioni.



NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO INTERVENTO AMBULANZA	118
NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE	112

SUGGERIMENTI PER LA TELEFONATA

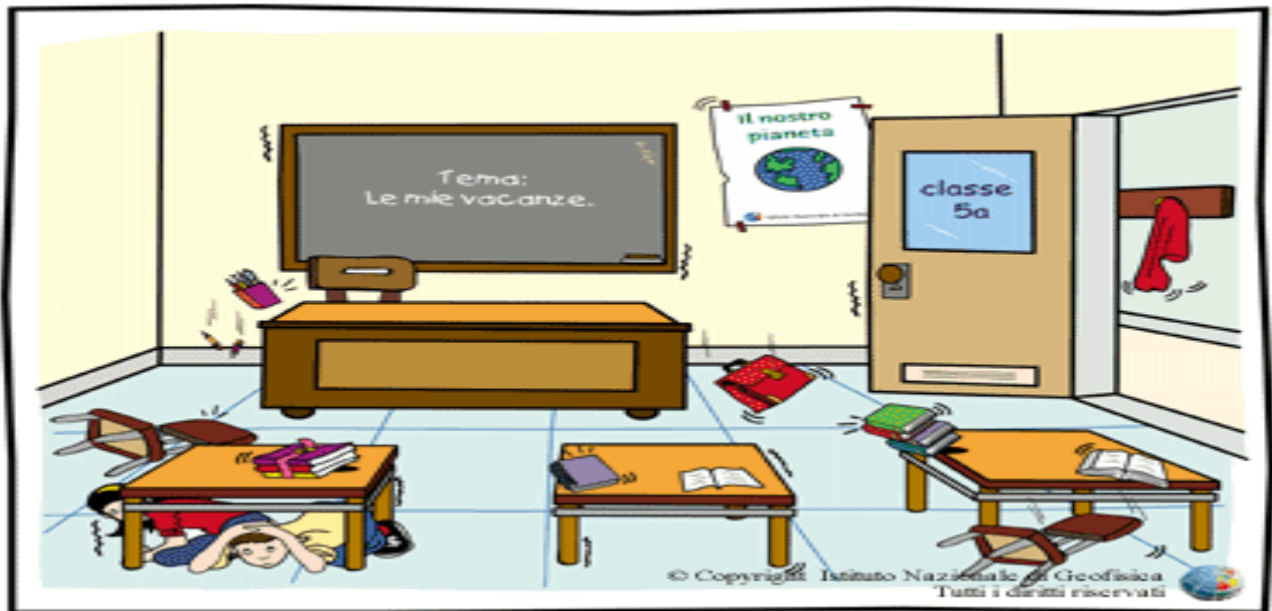
- Fornire con calma le proprie generalità: nome e cognome;
- Specificare da dove si sta chiamando, l'Ente di appartenenza, fornendo indirizzo, città e numero di telefono;
- Spiegare il tipo di emergenza e se c'è il coinvolgimento di persone;
- Dettagliare la gravità dell'emergenza, il numero degli infortunati e le condizioni;
- Attendere sulla strada l'arrivo dei soccorsi per portarli rapidamente sul luogo dell'evento.



PROVE DI EVACUAZIONE, SIMULAZIONE DI EMERGENZA, REGISTRO ANTINCENDIO

Tutto il personale dovrà essere informato sul Piano di Emergenza ed Evacuazione, si dovrà consegnare una copia del P.E.E. a tutti i lavoratori, compresi quelli delle ditte esterne (pulizia, giardinaggio, manutenzione, ecc.), volontari, studenti in alternanza scuola/lavoro e chiunque permanga anche per brevi periodi presso l'AdRPZ di Potenza. Ogni anno dovrà svolgersi una prova di evacuazione con eventuale simulazione di un'emergenza, che dovrà essere verbalizzata.

Presso gli uffici dell'Area dovrà essere custodito il registro antincendio che riporterà le annotazioni relative alla sorveglianza, al controllo, alla revisione e al collaudo degli estintori, nonché alla sorveglianza, al controllo e manutenzione di tutti i presidi antincendio.



Allegato 1:

Planimetria con individuazione degli estintori, idranti, uscite di emergenza, pulsanti allarme incendio, percorsi di esodo e porte REI (pianta piano terra);

Allegato 2:

Planimetria con individuazione degli estintori, idranti, uscite di emergenza, pulsanti allarme incendio, percorsi di esodo e porte REI (pianta piano primo)

Allegato 3:

Planimetria con individuazione degli estintori, idranti, uscite di emergenza, pulsanti allarme incendio, percorsi di esodo e porte REI (pianta piano secondo)

Allegato 4:

Planimetria con individuazione della collocazione degli infiammabili, dei cancerogeni, delle bombole e dei diffrattometri (pianta piano terra)



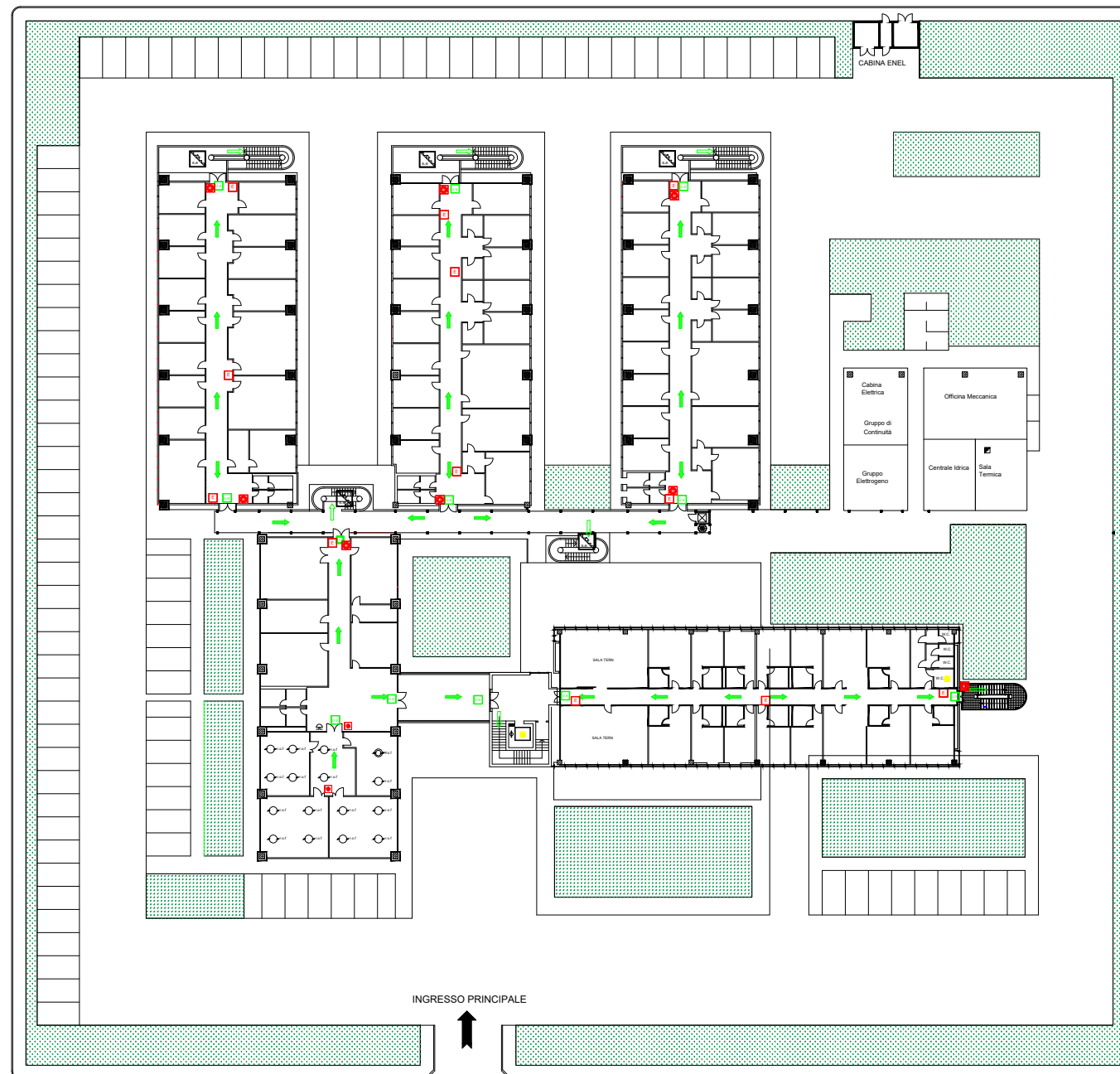
LEGENDA	
	PERCORSO DI EVACUAZIONE VERSO L'ALTO
	PERCORSO DI EVACUAZIONE VERSO IL BASSO
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PORTA TAGLIAFUOCO R.E.I 120 A DOPPIA ANTA CON AUTOCHIUSURA
	SCALA DI SICUREZZA PROTETTA
	SCALA DI SICUREZZA ESTERNA
	USCITA DI SICUREZZA
	ESTINTORE A PARETE 5-6 KG A CO2 O POLVERE
	CASSETTA IDRANTE E NASPO UNI 45
	IDRANTE SOPRASUOLO UNI 70
	LUOGO CON BARRIERE ARCHITETTONICHE ELIMINATE
	CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
	BOCCHETTA DI ASPIRAZIONE DN 200
	DIFFUSORE DI MANDATA DN 250
	BOCCHETTA DI TRANSITO 340X140
	BOCCHETTA DI MANDATA 160X80
	BOCCHETTA DI ASPIRAZIONE BAGNI
	TORRINO DA TERRAZZO SU CANALE DI ESTRAZIONE DN 400
	TORRINO DA TERRAZZO SU CANALE DI ESTRAZIONE DN 660
	PULSANTE ALLARME ANTINCENDI
	RILEVATORE OTTICO DI FUMO
	SIRENA ELETTROMECCANICA DI ALLARME
	PANNELLO SINOTTICO GENERALE ALLARME ANTINCENDI
	QUADRO ELETTRICO GENERALE DI PIANO
	RILEVATORE ECCESSO OSSIGENO
	RILEVATORE DEFICIENZA OSSIGENO
	RILEVATORE PRESENZA IDROGENO
	ALLARME VISIVO E SONORO GAS
	ALLARME INCENDIO
	CASSETTA MEDICA
	INTERRUTTORE ANTINCENDIO RETE ELETTRICA
	CASSETTA ANTINCENDIO PRIMO INTERVENTO

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Area Territoriale della Ricerca di Potenza

C.da Santo Lupo snc zona Industriale di Via Sesto 85050 PZ tel. 0971427228 protocollo.adp@pcn.it

Comittenza:		Progetto:		Verif.:	
Progettato:		Ser.:		SCHEMA ANTINCENDIO	
Disegnato: Geom. Giuseppe Rosa		TAV-01		PIANO TERRA	
				rev.01 26/02/2022	
				scala 1:500	



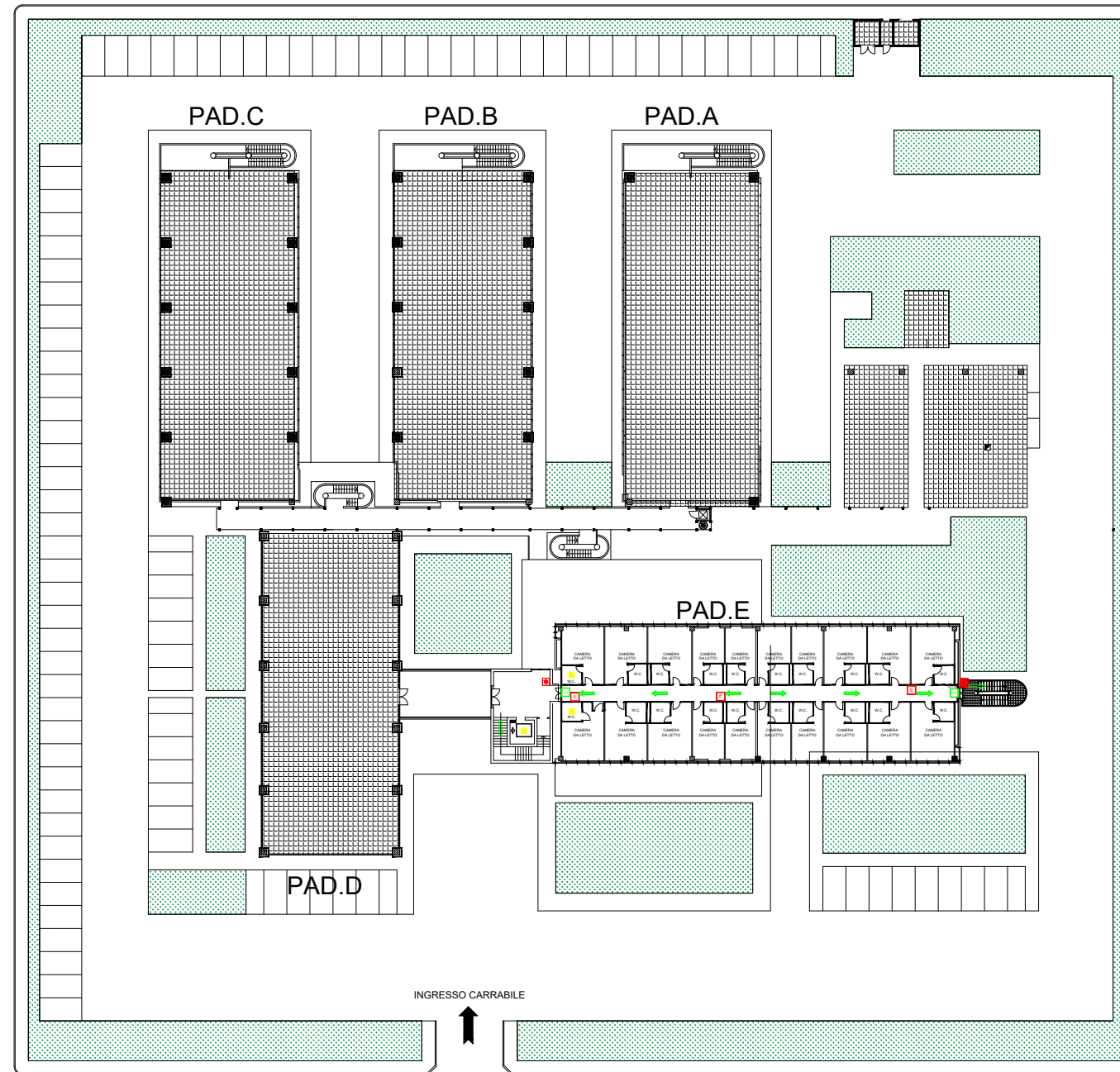
LEGENDA	
	PERCORSO DI EVACUAZIONE VERSO L'ALTO
	PERCORSO DI EVACUAZIONE VERSO IL BASSO
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PORTA TAGLIAFUOCO R.E.I 120 A DOPPIA ANTA CON AUTOCHIUSURA
	SCALA DI SICUREZZA PROTETTA
	SCALA DI SICUREZZA ESTERNA
	USCITA DI SICUREZZA
	ESTINTORE A PARETE 5-6 KG A CO2 O POLVERE
	CASSETTA IDRANTE E NASPO UNI 45
	IDRANTE SOPRASUOLO UNI 70
	LUOGO CON BARRIERE ARCHITETTONICHE ELIMINATE
	CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
	BOCCHETTA DI ASPIRAZIONE DN 200
	DIFFUSORE DI MANDATA DN 250
	BOCCHETTA DI TRANSITO 340X140
	BOCCHETTA DI MANDATA 160X80
	BOCCHETTA DI ASPIRAZIONE BAGNI
	TORRINO DA TERRAZZO SU CANALE DI ESTRAZIONE DN 400
	TORRINO DA TERRAZZO SU CANALE DI ESTRAZIONE DN 660
	PULSANTE ALLARME ANTINCENDI
	RILEVATORE OTTICO DI FUMO
	SIRENA ELETTROMECCANICA DI ALLARME
	PANNELLO SINOTTICO GENERALE ALLARME ANTINCENDI
	QUADRO ELETTRICO GENERALE DI PIANO
	RILEVATORE ECCESSO OSSIGENO
	RILEVATORE DEFICIENZA OSSIGENO
	RILEVATORE PRESENZA IDROGENO
	ALLARME VISIVO E SONORO GAS
	ALLARME INCENDIO
	CASSETTA MEDICA
	INTERRUTTORE ANTINCENDIO RETE ELETTRICA
	CASSETTA ANTINCENDIO PRIMO INTERVENTO

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Area Territoriale della Ricerca di Potenza

C.da Santo Lupo via zona industriale di Via Scale 85050 PZ tel. 0971427228 protocollo.adp@pcn.it

Comittenza:		Progetto:		Verif.	
Progettista:	Ser.	SCHEMA ANTINCENDIO		rev.01 26/09/2022	
Disegnatori: Geom. Giuseppe Reina	TAV-02	PIANO PRIMO		scala 1:500	



LEGENDA	
	PERCORSO DI EVACUAZIONE VERSO L'ALTO
	PERCORSO DI EVACUAZIONE VERSO IL BASSO
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PERCORSO DI EVACUAZIONE IN ORIZZONTALE
	PORTA TAGLIAFUOCO R.E.I 120 A DOPPIA ANTA CON AUTOCHIUSURA
	SCALA DI SICUREZZA PROTETTA
	SCALA DI SICUREZZA ESTERNA
	USCITA DI SICUREZZA
	ESTINTORE A PARETE 5-6 KG A CO2 O POLVERE
	CASSETTA IDRANTE E NASPO UNI 45
	IDRANTE SOPRASUOLO UNI 70
	LUOGO CON BARRIERE ARCHITETTONICHE ELIMINATE
	CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
	BOCCHETTA DI ASPIRAZIONE DN 200
	DIFFUSORE DI MANDATA DN 250
	BOCCHETTA DI TRANSITO 340X140
	BOCCHETTA DI MANDATA 160X80
	BOCCHETTA DI ASPIRAZIONE BAGNI
	TORRINO DA TERRAZZO SU CANALE DI ESTRAZIONE DN 400
	TORRINO DA TERRAZZO SU CANALE DI ESTRAZIONE DN 660
	PULSANTE ALLARME ANTINCENDI
	RILEVATORE OTTICO DI FUMO
	SIRENA ELETTROMECCANICA DI ALLARME
	PANNELLO SINOTTICO GENERALE ALLARME ANTINCENDI
	QUADRO ELETTRICO GENERALE DI PIANO
	RILEVATORE ECCESSO OSSIGENO
	RILEVATORE DEFICIENZA OSSIGENO
	RILEVATORE PRESENZA IDROGENO
	ALLARME VISIVO E SONORO GAS
	ALLARME INCENDIO
	CASSETTA MEDICA
	INTERRUTTORE ANTINCENDIO RETE ELETTRICA
	CASSETTA ANTINCENDIO PRIMO INTERVENTO

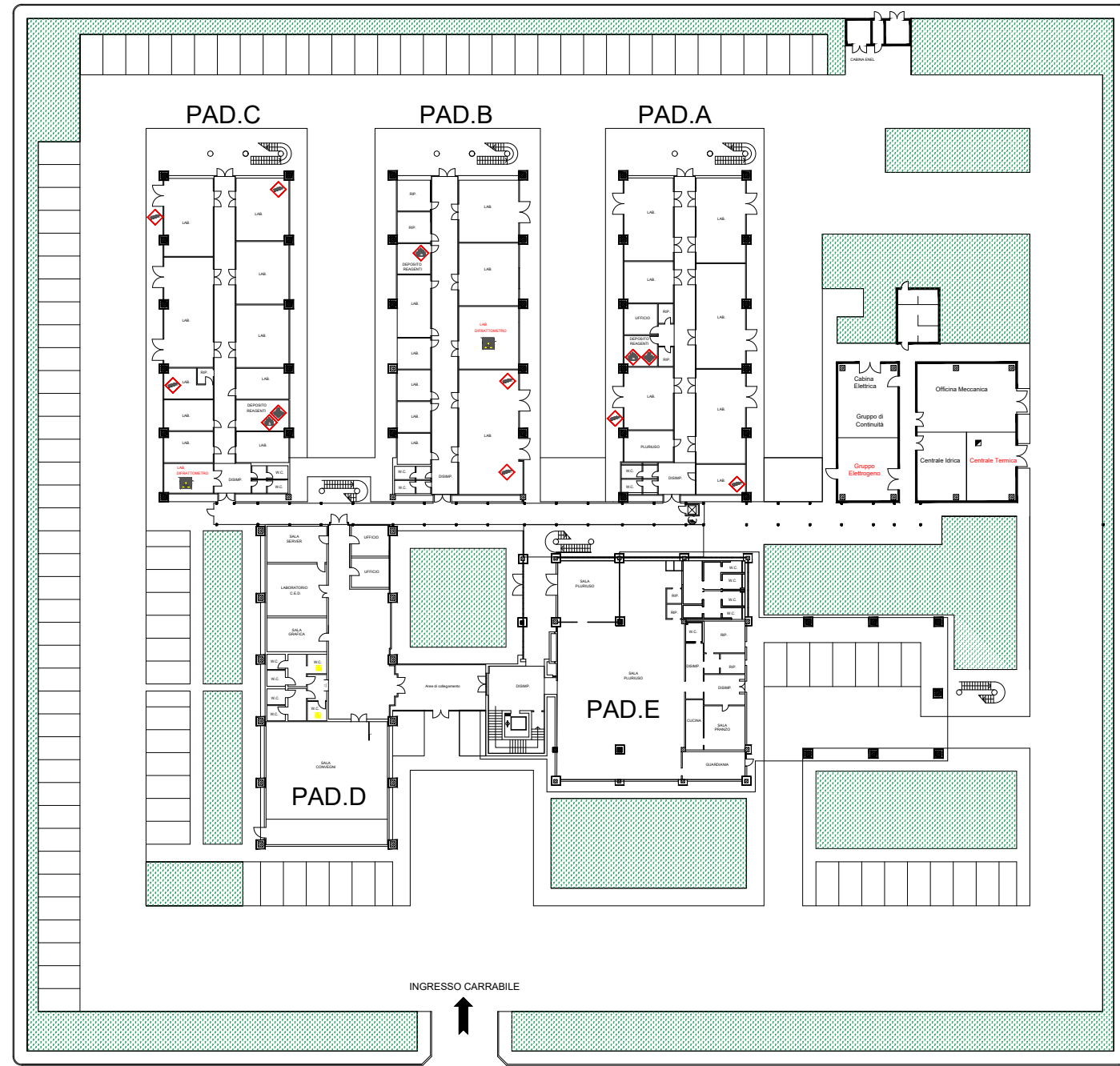
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Area Territoriale della Ricerca di Potenza





C.da Santo Lupo via zona industriale di Via Scale 85050 PZ tel. 0971427228 protocollo.adp@pcn.it

Comittenza:		Progetto:		Verif.:	
Progettato:		Ser.:		SCHEMA ANTINCENDIO	
Disegnato: Geom. Giuseppe Reina		TAV-03		PIANO SECONDO	
				rev.01 26/09/2022	
				scala 1:500	

ACCUMULO GPL ESTERNO
AD ARSA CORTINA



LEGENDA

-  CANCEROGENI
-  GAS SOTTO PRESSIONE
-  INFIAMMABILI
-  DIFRATTOMETRO



Area Territoriale della Ricerca di Potenza
C.da Santa Luja area industriale di Via Sesto 80000 PZ tel. 0971/427215 profcon@cnr.it

Completamento:		Progetto:	
Progettista:	Ser.	ATTIVITA' CPI	
Disegnato: Geom. Giuseppe Posa	TAV-04	PIANO TERRA	



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

Il sottoscritto Cristaldi Angela 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 1 unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Metodologie per l'Analisi Ambientale del Consiglio Nazionale delle Ricerche (IMAA) **Bando 367.244 CTER VI livello**

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