



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**Concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti Di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Sistemi e Tecnologie Industriali Intelligenti per il Manifatturiero Avanzato (STIIMA) del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Biella**

**Bando 367.252 CTER STIIMA**

**Prova pratica**

**in data 7 novembre 2022**

**presso Istituto di Sistemi e Tecnologie  
Industriali Intelligenti per il  
Manifatturiero Avanzato (STIIMA) –  
Biella**

**Aula Laboratorio Fisico**

**“PIANO OPERATIVO”**

## Sommario

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

## Premesse e definizioni

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

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

- a. Protocollo Concorsi
- b. Mappa interna sede concorsuale
- c. Planimetria aula concorso con disposizioni postazioni
- d. Planimetria dell’area concorsuale
- e. Modello autocertificazione
- f. Modello di informativa sul trattamento dei dati personali
- g. Piano di evacuazione della sede concorsuale
- h. Autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

### Si riportano di seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo Concorsi:

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

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

**Area di Transito:** spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell’identificazione e/o dell’accesso all’Aula Concorso;

**Facciali filtranti** (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l’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 pratica o teorico-pratica è la seguente: Istituto di Sistemi e Tecnologie Industriali Intelligenti per il Manifatturiero Avanzato (STIIMA) – Biella (*mappa interna sede concorsuale allegato 2*), con accesso da Corso Giuseppe Pella, 16.

L'aula concorso designata è Laboratorio Fisico (*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 44 m<sup>2</sup>; ogni postazione è dotata di piano di lavoro con sedia posizionate 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 i requisiti del Protocollo concorsi, punto 5 (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni - allegato 3*).

Inoltre, l'aula dispone di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente 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 8**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 7 novembre 2022 dalle ore 10:30.**

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 e quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita dal personale preposto.

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

### **Svolgimento delle prove concorsuali**

La prova sarà svolta utilizzando specifica strumentazione in dotazione alla sede adatta alla prova pratica.

Il Presidente della Commissione chiederà la disponibilità di un candidato a sorteggiare una delle tre buste contenenti le tracce della prova (o le batterie dei quesiti a risposta chiusa/sintetica). Il candidato che eseguirà il sorteggio indicherà la busta prescelta senza toccarla. Il Presidente comunicherà verbalmente la traccia della prova estratta.

Durante le prove, ciascuna di durata massima non superiore a 180 minuti, gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante FFP2, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 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 "Edificio", sulla base delle normative vigenti (*allegato 10*).

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



## Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto

Presso l'area concorsuale operano le seguenti unità di personale (per un totale di 5) con le relative mansioni indicate:

n. 3 membri della commissione esaminatrice e n. 1 segretario nominati con decreto della Presidente del CNR prot. n. 0055045 del 22/07/2022 e n. 0065559 del 19/09/2022 Provvedimento Sostituzione Segretario.

n. 1 unità di personale con funzioni di supporto alle attività del segretario, identificazione dei candidati e verifica del rispetto delle misure previste dal protocollo, in particolare rispetto del distanziamento interpersonale.

## Modalità di informazione ai candidati e alle commissioni e al personale

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

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

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

Si allega l'autodichiarazione (*allegato 11*), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici".



Lorenzo  
Molinari  
Tosatti  
09.10.2022  
21:51:23  
GMT+01:00

---

**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 stesche con soluzione idroalcolica

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

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

**Allegato 8:** autocertificazione in ingresso

**Allegato 9:** informativa sul trattamento dei dati personali

**Allegato 10:** piano di emergenza

**Allegato 11:** dichiarazione sostitutiva ROC

## PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

### 1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

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

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

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

Tali indicazioni sono rivolte:

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

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

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

## **2. Definizioni**

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;
- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente,

superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;

- **Sanificazione:** è un intervento mirato a eliminare alla base qualsiasi batterio e agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della *crosscontamination* (contaminazione incrociata).

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

### **3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie**

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

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

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;

---

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

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

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

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

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

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

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

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

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

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

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

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

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

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario.

#### **4. Requisiti delle aree concorsuali**

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

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

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

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

## **6. Svolgimento della prova**

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.



## **7. Bonifica preliminare, pulizia sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

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

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

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

## **9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale**

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

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

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

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;

- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

## **10. Clausole finali**

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

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

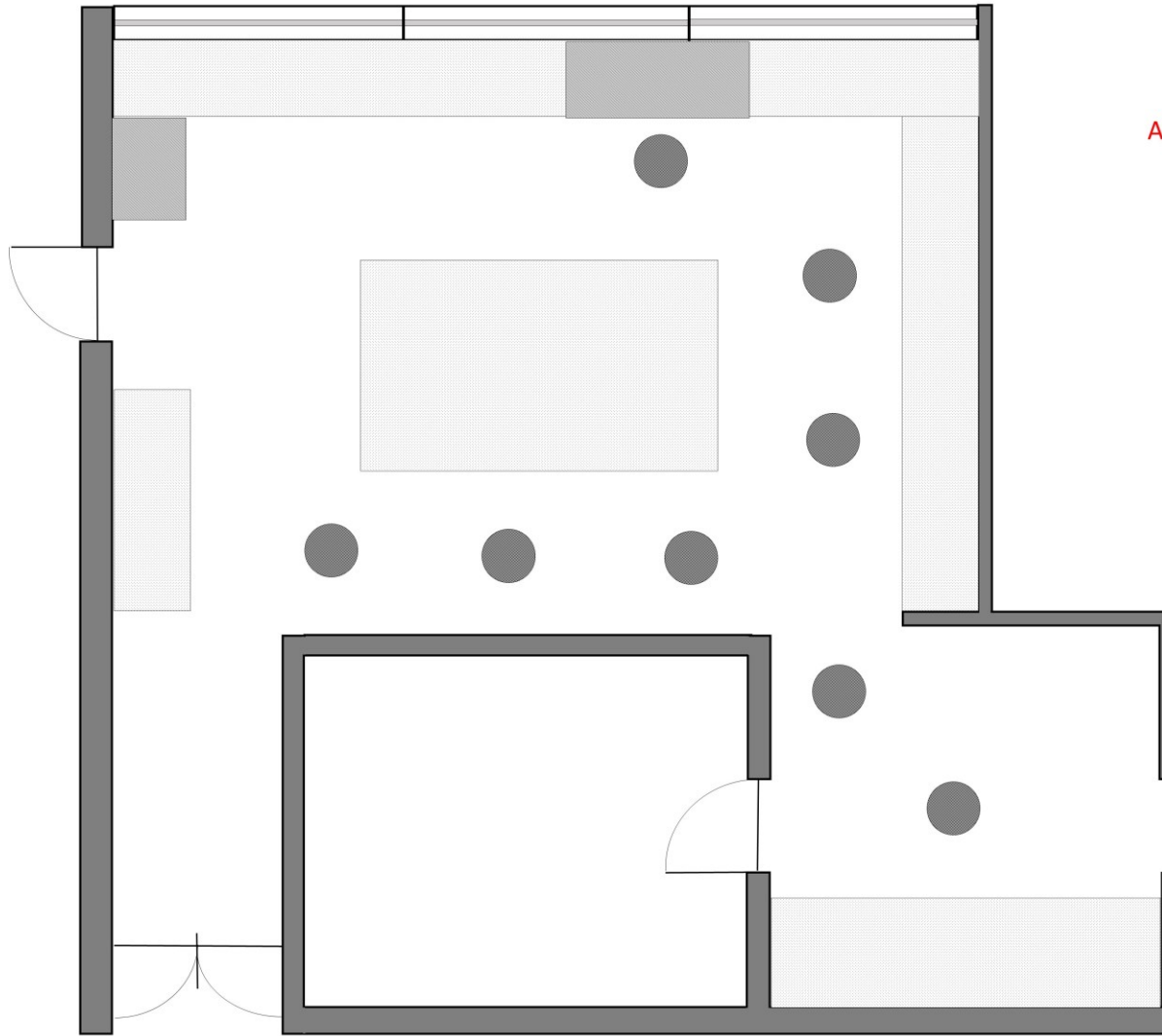
Le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo.

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

ALLEGATO 2



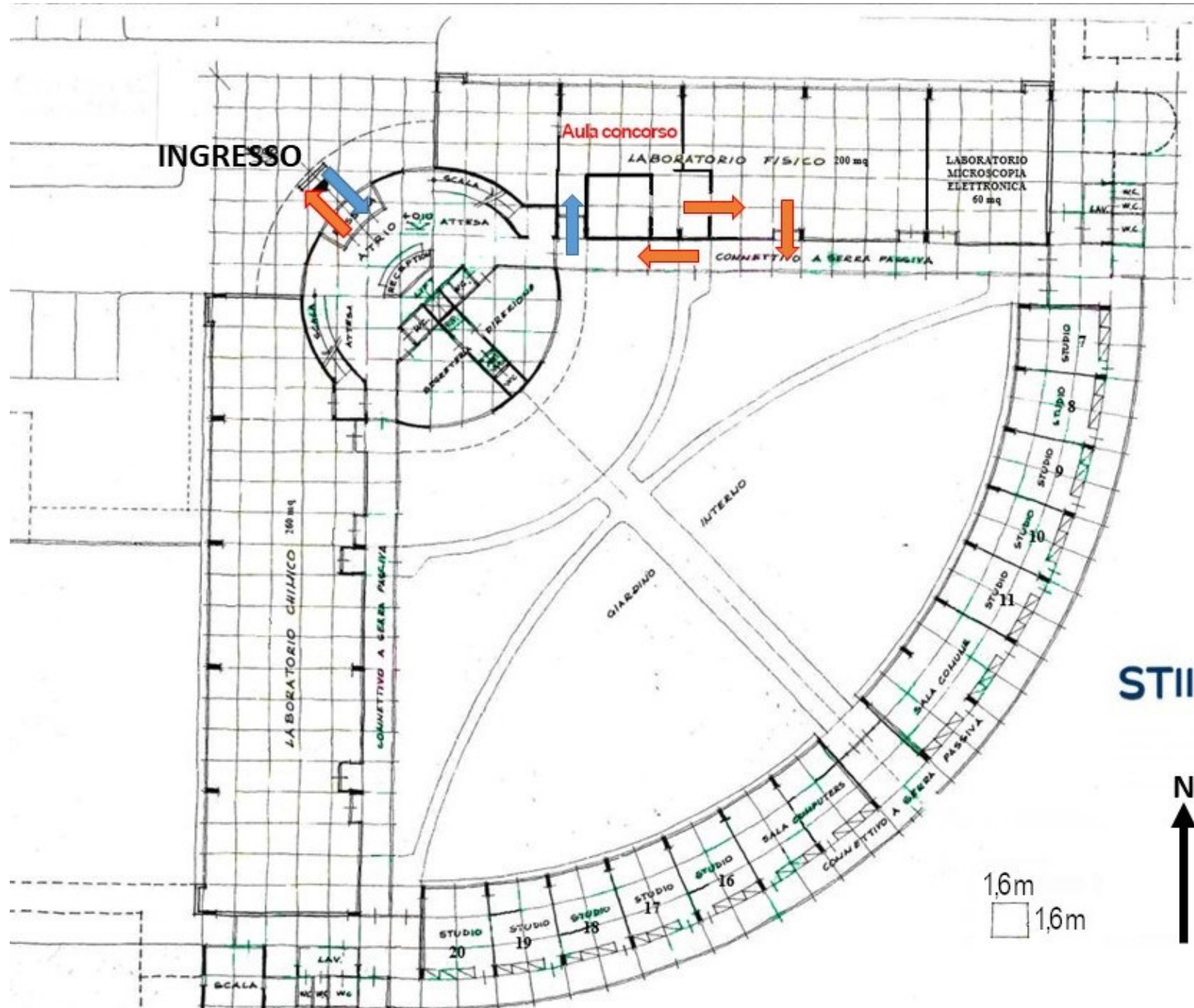
ALLEGATO 3



■ Banconi      ● Posizione candidato  
■ Banconi di prova

1 m





STIMA



1,6m  
1,6m

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

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

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

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



# Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

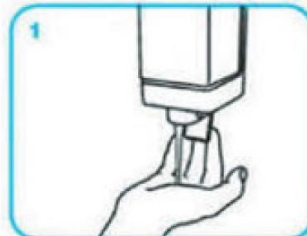
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



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



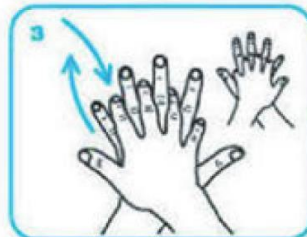
Bagna le mani con l'acqua



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



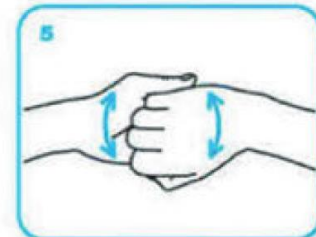
friziona le mani palmo contro palmo



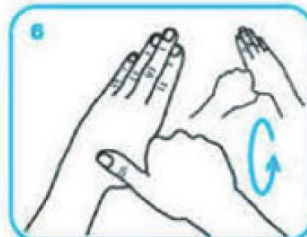
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



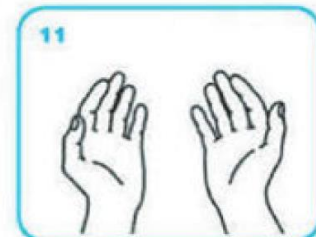
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

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

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

**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 RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI**



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





# Coronavirus COVID-19

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

## MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

### USA LA MASCHERINA:

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

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



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

## Come si indossa

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

## Come si toglie

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

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

## Attenzione:

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



Adattato da:

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



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

**Bando n. 367.252 CTER STIMA**

## **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](mailto:protocollo-ammcen@pec.cnr.it).

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

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

#### **Responsabile per la protezione dei dati**

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

#### **Dati trattati**

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

- a) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure dell'isolamento come misura di prevenzione dalla diffusione del contagio da Covid-19.  
Il suddetto dato deve essere oggetto di un'apposita autocertificazione da prodursi a cura degli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- b) i dati identificativi, qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.

#### **Tipologia di soggetti interessati**

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono:

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

#### **Finalità del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 e del Piano Operativo Specifico della Procedura Concorsuale.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento, i dati personali sono trattati senza il suo consenso espresso in quanto necessari per la tutela della sua salute e di quella collettiva (art. 6, lett. d) del Regolamento UE 2016/679 e del D.L. n. 6 del 23.02.2020 e DPCM del 26 aprile 2020).

#### **Mancato conferimento dei dati**

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

#### **Modalità di trattamento**

La raccolta e l'utilizzo dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di: liceità, correttezza e



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

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

### **Modalità di esercizio dei diritti**

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

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

### **Reclamo e tutela giurisdizionale**

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

**INDICE**

1. Indice
2. Premessa
3. Riferimenti Legislativi
4. Definizioni
5. Figure reperibili
6. Punti di Raccolta
7. Generalità del Piano di Emergenza
8. Ipotesi incidentali previste
9. Organizzazione
10. Segnale di allarme
11. Compiti e Norme delle Strutture di Emergenza:
  - 11.1 Direzioni dell'Istituto;
  - 11.2 Coordinatore dell'emergenza di Edificio;Altre figure del Piano (Addetti alla Squadra di Emergenza, Addetto al Censimento, Addetti al Primo Soccorso, Addetto al personale disabile);
12. Comportamento da seguire per altre tipologie di lavoratori incluse procedure specifiche per assistere il personale disabile
13. Procedura di Comportamento da tenersi in caso di:
  - 13.1 Incendio;
  - 13.2 Incendio in presenza di Materiale Radioattivo;
  - 13.3 Incendio in presenza di Gas Tossici;
  - 13.4 Perdite di Liquidi Infiammabili;
  - 13.5 Fuga di Gas;
  - 13.6 Esplosione (perdite di gas, recipienti sotto pressione, ecc.);
  - 13.7 Perdite di Liquido corrosivo, Tossico, Irritante;
  - 13.8 Infortunio o Malore;
  - 13.9 Mancanza di Energia Elettrica;
  - 13.10 Allagamento, inondazioni e da danni da Acqua in genere;
  - 13.11 Segnalazione di Ordigno o Presenza di Contenitori Sospetti;
  - 13.12 Emergenza Esterna – TERREMOTO;
  - 13.13 Emergenza Esterna – NUBE TOSSICA
  - 13.14 Emergenza Esterna – ALLUVIONE IMPROVVISA;
14. Formazione dei lavoratori
15. Prove simulate di emergenza
16. Verbale Prova Simulata di Emergenza Generale

ALLEGATO 1 Elenco nominativi delle figure di Emergenza Interne

ALLEGATO 2 Elenco telefonico degli Enti Esterni

ALLEGATO 3 Planimetria dell'edificio

## 2. Premessa

Il Piano di emergenza interno ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone ed agevolare l'esodo dall'edificio e di consentire la gestione degli scenari incidentali ipotizzati pianificando una o più sequenze di azioni atte a ridurre le conseguenze dell'evento incidentale **durante il normale orario di lavoro (fascia oraria 08-17) per la salvaguardia delle persone**.

Il presente Piano è elaborato in attuazione dei riferimenti legislativi di seguito riportati, si compone di n° 2 parti.

La prima è dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano e ad individuare le misure tecniche organizzative di tipo preventivo (fino a paragrafo 13).

La seconda parte, di tipo applicativo, indica le modalità di attuazione del Piano, le norme di prevenzione, le procedure di sicurezza e di **evacuazione** e le procedure di intervento affidate a ciascuna figura. Completano il Piano quattro allegati. Faranno inoltre parte integrante del Piano i decreti di nomina delle figure previste dal Piano stesso da parte dell'Istituto.

Al fine di consentire una immediata identificazione per eventuale intervento/accesso da parte di organismi esterni (V.V.F., ecc.) i vari locali sono evidenziati sulle planimetria allegata del presente documento con colori diversi.

Nella planimetria dell'edificio (Allegato 3) gli ambienti sono contrassegnati con i seguenti colore:

**VERDE tratteggio** non presentano rischio alcuno e nessuna limitazione, i pericoli sono quelli generale riscontrabili in tutti gli uffici "a carattere amministrativo".

**GIALLO tratteggio** sono laboratori, stanze con strumenti e locali tecnologici. Sui banconi possono essere presenti piccole quantità di: solventi organici, acidi, basi o soluzioni moderatamente aggressive.

Ci si dovrà attenere a quanto previsto nel presente documento in relazione al rischio ivi presente

### **NOTA PER LE IMPRESE ESTERNE**

Gli addetti delle ditte esterne dovranno adeguare il loro comportamento in base al colore dei locali nei quali si troveranno ad operare.

Si ricorda che è obbligo delle Imprese Esterne rendere edotto il proprio personale sulle norme contenute nel presente documento e sulle norme di legge in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

L'accesso agli edifici da parte delle Imprese Esterne deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati.



### 3. Riferimenti Legislativi

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

### 4. Definizioni

- **Emergenza**: ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di possibile danno alle persone, cose e ambiente.
- **Principio d'incendio**: situazione in cui è sufficiente l'intervento del personale interno dell'edificio che sia stato debitamente addestrato all'uso degli estintori.
- **Incendio propagabile**: situazione in cui è richiesto l'intervento degli Addetti Antincendio e si da avvio alle procedure di evacuazione.
- **Incendio diffuso**: situazione che prevede l'evacuazione immediata e l'intervento dei Vigili Del Fuoco.
- **Punto di raccolta (Luogo sicuro)**: spazio dove le persone si raccolgono per tenersi al sicuro dagli effetti dell'incendio; normalmente è uno spazio scoperto. Può essere anche un compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un determinato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico).

## 5. Figure reperibili

Figure	Presenza e rintracciabilità
<b>Coordinatore delle operazioni d'edificio</b>	Operativo durante il normale orario di lavoro, si adopera per garantire l'osservanza del piano dell'emergenza coordinando la squadra di emergenza.
<b>Addetto al censimento</b>	Operativo durante il normale orario di lavoro
<b>Squadra di emergenza e addetti primo intervento</b> (antincendio e primo soccorso)	Operativa durante il normale orario di lavoro
<b>Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Operativo durante il normale orario di lavoro
<b>Responsabile della Struttura</b>	Operativo durante il normale orario di lavoro

Per alcune figure sono previsti sostituti al fine di garantire la presenza con opportuna turnazione (vedi allegato 1).

## 6. Punti di raccolta

Il punto di raccolta è previsto nel parcheggio esterno in corrispondenza dell'ingresso principale dell'edificio e sono indicati con idonea cartellonistica. (Vedi planimetria riportata nell'allegato 3)

## 7. Generalità del P.E.

Il Piano di Emergenza e di esodo dai locali, ha i seguenti scopi:

- Prevenire e limitare pericoli alle persone internamente ed esternamente all'edificio;
- Organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di un'emergenza di ogni tipo;
- Coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale;
- Salvare il personale coinvolto in un incidente;
- Salvaguardare il patrimonio;
- Intervenire, dove necessario, con un primo soccorso sanitario;
- Coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F. - Enti Pubblici);
- Definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza;
- Registrare su un apposito registro tutti i casi di incendio ed emergenze avvenuti negli anni;
- Evitare che l'attivazione del Piano, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo.

## **8. Ipotesi incidentali previste**

Le ipotesi incidentali considerate sono:

- INCENDIO
- INCENDIO IN PRESENZA DI MATERIALE RADIOATTIVO
- INCENDIO IN PRESENZA DI GAS TOSSICI
- PERDITE DI LIQUIDI INFIAMMABILI
- FUGA DI GAS
- ESPLOSIONE (perdite di gas, recipienti sotto pressione, ecc.)
- PERDITA DI LIQUIDO CORROSIVO, TOSSICO, IRRITANTE
- ALLAGAMENTI, INONDAZIONI E DANNI DA ACQUA IN GENERE (tracimazione di acqua a seguito di esondazione, tubazioni che scoppiano, scarichi di acqua piovana intasati, finestre infrante dalla grandine, danneggiamenti accidentali dovuti alla rottura di tubazioni)
- INFORTUNIO O MALORE
- MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA
- SEGNALAZIONE DI ORDIGNO O PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI
- EMERGENZA ESTERNA - Terremoto
- EMERGENZA ESTERNA - Nube tossica
- EMERGENZA ESTERNA - Alluvione

## **9. Organizzazione**

**Il Piano di emergenza prevede le seguenti figure:**

- Responsabile Sede Secondaria (datore di lavoro);
- Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- Addetto al censimento dell'Istituto
- Squadra di emergenza;
- Addetti al Primo Soccorso dell'edificio.

I nominativi delle varie figure, per sono riportate nell'Allegato 1 con i relativi recapiti telefonici.

## **10. Segnale di allarme**

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

**1. Manualmente e localmente;**

**2. Mediante sirena o avvisatore acustico ubicato porta d'ingresso principale edificio**

## 11. Compiti e Norme delle Strutture di Emergenza

### 11.1 Direzione

- Fa applicare le norme in materia e le procedure previste per le emergenze e cura l'informazione periodica al personale della propria struttura sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- Provvede periodicamente al controllo dello stato di affollamento dei locali dell'Istituto rilevando le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione allo scopo di valutare le eventuali modifiche al piano di emergenza.
- Sensibilizza tutto il personale affinché segnali eventuali deficienze o danni alle apparecchiature antincendio richiamandone il pieno senso di responsabilità nell'interesse collettivo.

### 11.2 Coordinatore delle operazioni di emergenza

Il Coordinatore delle operazioni di emergenza deve:

- Adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del Piano di Emergenza coordinando la squadra di emergenza;
- Registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio ed i risultati delle prove simulate;
- Contribuire all'organizzazione (in accordo con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) le prove simulate ed esercitazioni di evacuazione;
- Collaborare, ove si ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano di Emergenza in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione;
- Assicurarsi che siano conosciute da tutti i componenti della Squadra di emergenza, le informazioni basilari del Piano di emergenza;
- **In caso di emergenza, verificare la situazione, valutare l'entità del pericolo e seguire come supervisore l'intervento locale per lo spegnimento di principi d'incendio;**
- Collaborare con le Autorità competenti (Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia etc.) per una rapida individuazione del focolaio d'incendio, e delle emergenze in generale;
- Decidere e attuare l'evacuazione dell'edificio;
- Sovrintendere all'evacuazione e riceve le segnalazioni di "persona in pericolo" e/o "persona dispersa" dall' addetto al censimento, promuove le azioni di ricerca e soccorso seguendo personalmente, quando possibile, lo svolgimento degli interventi prescritti;
- Nel caso in cui non è reperibile, le sue funzioni saranno eseguite dal sostituto in elenco all'allegato 1 dell'emergenza dell'Edificio.

Il Coordinatore delle operazioni d'emergenza deve inoltre:

- Informare il Responsabile degli eventuali stati di pericolo interni all' edificio concordando le procedure da attuare;
- Collaborare con la squadra di primo intervento affinché nel proprio edificio nessuna persona rimanga in pericolo e mantenere i contatti con la squadra delle operazioni;
- Recarsi al punto di raccolta prestabilito ed informarsi dagli addetti al censimento riguardo la verifica della presenza di tutto il personale di propria competenza;
- Adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del Piano di emergenza all'interno dell' edificio;
- Nelle prove simulate e nelle esercitazioni di esodo, coordina le operazioni per la sua corretta esecuzione;
- Collaborare, ove si ravvisi la necessità, alla revisione ed all'aggiornamento del Piano di Emergenza in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP-CNR).

### **Procedure in caso di evacuazione**

Al verificarsi di un principio di incendio o di un'altra situazione anomala che coinvolga l'edificio o parte di esso, il Coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio, assume la funzione di coordinatore della emergenza ed opera come segue:

1. si reca immediatamente sul luogo indicato;
2. verifica, sul luogo, la gravità e l'entità della situazione specifica;
3. impartisce, secondo quanto verificato, le disposizioni eventualmente necessarie alla

#### **Squadra di emergenza** per:

l'interruzione totale e/o parziale degli impianti;

l'attivazione di segnale di preallarme o di evacuazione parziale o totale nelle strutture adiacenti a dove si è verificato l'evento;

gli specifici interventi sul posto;

4. tiene sotto controllo lo sviluppo della situazione di emergenza ed in base a questo provvede ad emanare ulteriori disposizioni
5. qualora una situazione di emergenza insorga o si evolva in modo da interessare o da richiedere l'intervento di Enti esterni o qualora interessi aree esterne allo stabile, informa tempestivamente l'Autorità Pubblica designata indicando:

estremi dell'evento;

tipo di entità del rischio indotto all'esterno;

eventuali provvedimenti già attuati all'esterno in via provvisoria.

## **Procedure in caso di evacuazione**

Al verificarsi di un principio di incendio o di un'altra situazione anomala che coinvolga parte dell'Edificio, il Coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio:

- si reca immediatamente sul luogo indicato;
- verifica, sul luogo, la gravità e l'entità della situazione specifica;
- propone le disposizioni eventualmente necessarie e ne segue l'applicazione.

## **11.3 Altre figure del Piano**

### **Squadra di emergenza**

Ricevuta la comunicazione di emergenza:

- 1) si porta sul posto ove si è verificato l'evento ed esegue le istruzioni specifiche del Coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio o in sua assenza, dal suo sostituto;
- 2) interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio ove possibile;
- 3) facilita l'evacuazione di tutto il personale;
- 4) assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti.

### **Addetto al censimento dell'Istituto**

Nel caso di una situazione di emergenza durante il normale orario di lavoro:

- 1) verifica la presenza del personale del proprio Istituto nell'edificio;
- 2) si reca al punto di raccolta prestabilito e si occupa della verifica della presenza di tutto il personale di propria competenza;
- 3) segnala con tempestività al Coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio e/o al suo sostituto l'esito del censimento.

### **Addetti al Primo Soccorso**

Gli addetti al Primo Soccorso dovranno:

- raccogliere le informazioni sanitarie e valutare l'entità e la gravità degli infortunati;
- prestare i primi soccorsi;
- riferire le informazioni relative alla situazione sanitaria al Coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio e/o al suo sostituto.

### **Addetti al Personale disabili**

Per quanto riguarda il comportamento dell'Addetto all'Assistenza alle persone disabili, il personale incaricato di tale funzione al momento della evacuazione esegue quanto appreso durante la formazione specifica e si attiene ai propri compiti (vedi § 13).

## **12. Comportamento da seguire per altre tipologie di lavoratori incluse procedure specifiche per assistere il personale disabile**

### **Ospiti/Tesisti**

Dovranno essere informati delle procedure di emergenza. In caso di **emergenza** devono seguire le indicazioni fornite dal coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio (o dal suo sostituto) presso cui si trovano al momento dell'emergenza o dal personale delle squadre di emergenza o dal personale dell'Istituto ospitante presente nell'edificio.

### **Prestatori d'opera esterni occasionali**

In caso di **emergenza** devono seguire le indicazioni fornite dal coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio (o dal suo sostituto) presso cui si trovano al momento dell'emergenza o

dal personale delle squadre di emergenza o dal personale dell'Istituto ospitante presente nell'edificio.

### **Personale di Ditte esterne appaltatrici/fornitrici**

Dovranno essere informati delle procedure di emergenza. In caso di **emergenza** devono seguire le indicazioni fornite dal coordinatore delle operazioni di emergenza dell'Edificio (o dal suo sostituto) presso cui si trovano al momento dell'emergenza o dal personale delle squadre di emergenza o dal personale dell'Istituto ospitante presente nell'edificio.

### **Personale disabile**

L'addetto che in caso di **emergenza** assiste i lavoratori portatori di handicap e ha provveduto o provvederà in caso di bisogno ad installare apparati utili a segnalare l'emergenza, essi sono qui di seguito elencati:

#### nel caso di non vedenti:

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

#### nel caso di non udenti:

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

#### nel caso di non deambulante:

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



## Comportamento del personale delle imprese esterne

### a) In caso di **emergenza o allarme**.

- Il personale delle imprese esterne dovrà rientrare immediatamente alla propria zona di appoggio, dopo aver rimosso eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi e alle operazioni di soccorso (es. scale, casse, macchine, veicoli, ecc...).
- In caso di imprese che non dispongono di zone proprie di appoggio presso l'Istituto, dovranno portarsi nell'atrio d'ingresso dell'edificio.

### b) In caso di **Evacuazione**

- tutto il personale, dovrà abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente, senza creare confusione e raggiungere la zona di ritrovo riservata;

### c) In caso di **Cessato allarme - Rientro nei locali**

A nessuno è consentito rientrare nell'Edificio fino a quando il Coordinatore delle operazioni non darà il benestare. Il personale attenderà dall'Incaricato la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.

# PROCEDURE DI INTERVENTO PER GLI INCARICATI DELLE EMERGENZE

## 13. Procedure di Comportamento da tenersi in caso di:

### 13.1

<b>INCENDIO</b>
-----------------

#### Cosa fare

- a) Rimanere calmi.
- b) Interrompere tutte le attività in corso, mettendo possibilmente in condizioni di sicurezza le apparecchiature, macchine e/o impianti.
- c) Allontanare eventuali sostanze combustibili dalla sorgente d'innescio.
- d) Togliere tensione all'impianto elettrico
  - In caso di incendio localizzato: intervenire sul quadro di zona o di piano;
  - In caso di incendio generalizzato: intervenire sull'interruttore di sgancio generale **(pulsante rosso)**, **posto all'esterno del fabbricato, cortile lato ovest**.
- e) intercettare le linee di adduzione dei gas, *intervenendo sulle valvole di erogazione del flusso*.
- f) Intervenire direttamente, per spegnere o circoscrivere il focolaio e se *l'intervento è facile e ragionevolmente privo di rischi per la propria e la altrui incolumità. Utilizzare estintori a polvere o a CO<sub>2</sub>*.
- g) Se non già attivato automaticamente dalla centralina, attivare l'allarme antincendio **utilizzando il pulsante rosso (allarme antincendio) ubicato nell'atrio ingresso principale**.
- h) Se il principio d'incendio non viene prontamente represso, informare il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto che provvederà a chiamare i **VV.F.** al **115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare immediatamente il 115.

#### Se viene ordinata l'evacuazione

- a) Verificare che all'interno di ogni locale non siano rimaste persone bloccate.
- b) Prestare aiuto alle persone occasionalmente presenti ed ai disabili.
- c) Chiudere le porte (non a chiave) dei locali e dei corridoi per ostacolare la propagazione dell'incendio.
- d) Non rompere i vetri delle finestre per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria.
- e) Spostarsi con cautela, camminando lungo i muri anche quando scendete le scale (scendere possibilmente all'indietro), dopo aver verificato la tenuta dei pavimenti, dei gradini e dei pianerottoli.

- f) Controllare attentamente la presenza di crepe considerando che le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le pareti sono sollecitate verso l'esterno.
- g) Non tornare indietro per nessun motivo.

### **Se vi sono persone ferite, intossicate o ustionate**

Avvertire prontamente informare il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto che provvederà a richiedere l'intervento del **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.

### **Nell'attesa dell'arrivo dei VV.F.**

- a) Intervenire provvisti di adeguati indumenti protettivi e di idonei DPI, cercando, senza pregiudicare la propria e la altrui incolumità, di mantenere sotto controllo l'incendio. Utilizzare, se possibile, le manichette antincendio ove permesso (accertandosi che gli impianti non siano sotto tensione).
- b) Presidiare la zona, impedendo l'accesso a chiunque non debitamente formato per la gestione delle emergenze.

### **Al termine dell'incendio**

- a) Ove autorizzati dal coordinatore delle operazioni di emergenza o dal suo sostituto e debitamente formati a tale compito, ripristinare, se possibile, le condizioni di agibilità, di igiene e di sicurezza dei locali e degli impianti.
- b) Riprendere l'attività dopo aver acquisito il parere dei Vigili del Fuoco e l'autorizzazione da parte del coordinatore delle operazioni di emergenza o del suo sostituto.

### INCENDIO IN PRESENZA DI GAS TOSSICI

#### Cosa fare

- a) Rimanere calmi.
- b) Interrompere tutte le attività in corso, mettendo possibilmente in condizioni di sicurezza le apparecchiature, macchine e/o impianti.
- c) Allontanare eventuali sostanze combustibili dalla sorgente d'innescio.
- d) Togliere tensione all'impianto elettrico:
  - In caso di incendio localizzato: intervenire sul quadro di piano o di zona;
  - In caso di incendio generalizzato: intervenire sull'interruttore di sgancio generale (pulsante rosso), posto all'esterno del fabbricato cortile lato ovest.
- e) Intercettare, se possibile, le tubazioni di adduzione dei gas tossici, agendo sulle valvole di erogazione del flusso. Tale intervento è consentito solo se muniti degli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI), quali:
  - tuta, guanti e scarpe impermeabili ai gas;
  - maschera a pieno facciale e autoprotettore.
- f) Non aprire le finestre per evitare il più possibile la dispersione, in ambiente aperto, di prodotti tossici.
- g) Intervenire direttamente, per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se:
  - adeguatamente protetti con i DPI di cui al precedente punto e);
  - l'intervento è facile e ragionevolmente privo di rischi per la propria e l'altrui incolumità;
- i) Informare dell'insorgere dell'evento il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto, in sua assenza, uno degli Addetti Antincendio.
- f) Se il principio d'incendio non viene prontamente represso, informare il coordinatore dell'emergenza o il suo sostituto che provvederà alla chiamata dei VV.F al **115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **115**

#### Se viene ordinata l'evacuazione

- a) Prestare aiuto alle persone occasionalmente presenti ed ai disabili.
- b) Verificare che all'interno di ogni locale non siano rimaste persone bloccate.
- c) Non rompere i vetri delle finestre, per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria.
- d) Spostarsi con cautela, camminando lungo i muri anche quando scendete le scale (scendere possibilmente all'indietro), dopo aver verificato la tenuta dei pavimenti, dei gradini e dei pianerottoli.

e) Controllare attentamente la presenza di crepe considerando che le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le pareti sono sollecitate verso l'esterno.

f) Non tornare indietro per nessun motivo.

### **Se vi sono persone ferite, intossicate o ustionate**

Informare prontamente il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto che provvederà a richiedere l'intervento del **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.

### **Nell'attesa dell'arrivo dei VV.F.**

- Intervenire provvisti di adeguati indumenti protettivi e di idonei DPI, cercando, senza pregiudicare la propria e la altrui incolumità, di mantenere sotto controllo l'incendio. Utilizzare, se possibile, le manichette antincendio ove permesso (accertandosi che gli impianti non siano sotto tensione).
- Presidiare la zona, impedendo l'accesso a chiunque non debitamente formato per la gestione delle emergenze.

### **Al termine dell'incendio**

- Chiedere al Servizio competente di sottoporre le persone presenti e/o intervenute ad analisi tossicologiche.
- Ripristinare, se possibile, autorizzati e debitamente formati a tale compito, le condizioni di agibilità, di sicurezza e di igiene dei locali e degli impianti.
- Riprendere l'attività dopo aver acquisito i pareri favorevoli dei Vigili del Fuoco e del Medico Competente.

<b>PERDITE DI LIQUIDI INFIAMMABILI</b>
--

**Cosa fare**

- a) Rimanere calmi.
- b) Interrompere tutte le attività in corso, mettendo possibilmente in condizioni di sicurezza le apparecchiature, macchine e/o impianti.
- c) Attuare le misure necessarie per evitare l'innescio di un incendio, quali:
  - togliere tensione alle apparecchiature elettriche agendo sul quadro di zona ovvero agendo sull'interruttore di sgancio generale (**pulsante rosso**), posto all'esterno cortile lato ovest.
  - spegnere fiamme libere e allontanare eventuali altre sostanze combustibili rispettando i divieti.
  - intercettare le linee di adduzione dei gas, agendo sulle valvole di erogazione del flusso.
- d) Aprire immediatamente tutte le finestre per aumentare il ricambio dell'aria.
- e) Segnalare verbalmente l'insorgere dell'evento ed informare il coordinatore dell'emergenza.
- f) Verificare se vi sono cause accertabili di perdite di liquidi (contenitori rotti, ecc.).

**Se viene ordinata l'evacuazione**

- a) Prestare aiuto alle persone occasionalmente presenti ed ai disabili.
- b) Verificare che all'interno di ogni locale non siano rimaste persone bloccate.
- c) Non tornare indietro per nessun motivo.

**Se si è in grado di eliminare la causa della perdita**

Eliminare la causa della perdita, muniti degli idonei DPI (fare sempre riferimento alla scheda di sicurezza del prodotto).

**Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita**

- a) Predisporre i presidi antincendio, in particolare gli estintori, in attesa dell'insorgere di un possibile incendio.
- b) Informare il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto che provvederà a chiamare i **Vigili del Fuoco** al **115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **115**.
- c) Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche ed i materiali previsti dalla scheda di sicurezza della sostanza versata.
- d) Travasare o raccogliere, se necessario e/o possibile, il liquido versato ponendolo in idoneo

contenitore vuoto e pulito che dovrà essere opportunamente etichettato.

e) Presidiare l'ingresso del fabbricato impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso.

### **Se vi sono persone intossicate o ustionate**

Avvertire prontamente il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto che provvederà a richiedere l'intervento del **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.

### **Al termine delle operazioni**

- a) Lasciare ventilare il locale fino a quando non venga rilevata una concentrazione inferiore al limite inferiore di infiammabilità del liquido fuoriuscito.
- b) Verificare che il pavimento sia perfettamente pulito e asciutto.
- c) Riprendere l'attività dopo aver acquisito i pareri favorevoli dei VV.FF. e del Medico Competente, qualora intervenuti.

<b>FUGA DI GAS</b>
--------------------

**Cosa fare**

- a) Rimanere calmi.
- b) Interrompere immediatamente l'erogazione di gas.
  - NEL CASO DEL GAS DI RETE: agire sulla valvola di intercettazione posta sulla tubazione esterna del fabbricato (condotta di color giallo);
  - NEL CASO DI GAS CONTENUTI IN RECIPIENTI SOTTO PRESSIONE (bombole): agire sulle valvole di intercettazione.
- c) Spegnere eventuali fiamme libere.
- d) Togliere tensione all'impianto elettrico: agire sull'interruttore di sgancio generale **(pulsante rosso)**, **posto all'esterno cortile lato ovest del fabbricato**.
- e) Aprire tutte le finestre.
- f) Segnalare oralmente l'insorgere dell'evento e avvertire il proprio Coordinatore delle operazioni edificio o, in sua assenza, ad uno degli Addetti Antincendio.
- g) Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, perdite rilevabili lungo la linea di adduzione, ecc.).
- h) Presidiare l'ingresso del fabbricato impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso.

**Se viene ordinata l'evacuazione**

- a) **Prestare aiuto alle persone occasionalmente presenti ed ai disabili.**
- b) Verificare che all'interno di ogni locale non siano rimaste persone bloccate.
- c) Non tornare indietro per nessun motivo.

**Se si è in grado di eliminare la causa della perdita**

Eliminare la causa della perdita.

**Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita**

- a) Telefonare dall'esterno del fabbricato al coordinatore delle operazioni di emergenza o al suo sostituto o il suo sostituto che provvederà a richiedere l'intervento dei **Vigili del Fuoco al 115** e l'intervento del Servizio Pronto Intervento della Società erogatrice, nel caso di perdita di gas di rete. In caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente i **Vigili del fuoco al 115**.
- b) Se trattasi di recipiente portarlo all'aperto adottando tutte le precauzioni (fare sempre riferimento alla scheda di sicurezza del prodotto).



## **Se vi sono persone intossicate o ustionate**

Avvertire prontamente il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto che provvederà a richiedere l'intervento del **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.

## **Al termine della fuga di gas**

- a) Lasciare ventilare il locale fino a quando non si rilevi una concentrazione di gas inferiore al suo limite inferiore di esplosività.
- b) Riprendere l'attività dopo aver acquisito il parere favorevole dei Vigili del Fuoco qualora intervenuti.

### ESPLOSIONE (perdite di gas, recipienti sotto pressione, ecc.)

#### Cosa fare

- a) Mantenere la calma.
- b) Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni.
- c) Rifugiarsi sotto ad un tavolo, cercando di addossarsi ad una parete perimetrale o rifugiandosi sotto al vano di una porta che si apre su di un muro portante.
- d) Allontanarsi da finestre, specchi, vetrate, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici. Stare attenti alla caduta di oggetti.
- e) Aprire le porte con molta cautela e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli. Saggiare il pavimento con il piede per verificare che sopporti il peso del corpo, quindi avanzare.
- f) Spostarsi lungo i muri anche scendendo le scale.
- g) Scendere le scale all'indietro, saggiando la consistenza dei gradini prima di avventurarsi sopra.
- h) Controllare attentamente la presenza di crepe considerando che quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le pareti sono sollecitate verso l'esterno.
- i) Non tornare indietro per nessun motivo.

#### Al termine dell'Emergenza

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

**PERDITA DI LIQUIDO CORROSIVO, TOSSICO, IRRITANTE****Cosa fare**

- a) Mantenere la calma e interrompere tutte le operazioni in atto, in modo tale comunque da non generare ulteriori e/o nuovi rischi. Segnalare l'insorgere dell'evento e avvertire il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto.
- b) Verificare se vi sono cause accertabili di perdite di liquidi (contenitori rotti, ecc.).
- c) Presidiare l'ingresso del locale impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso.

**Se viene ordinata l'evacuazione**

- a) **Prestare aiuto alle persone occasionalmente presenti ed ai disabili.**
- b) Verificare che all'interno di ogni locale non siano rimaste persone bloccate.
- c) Utilizzare solo le scale e non tornare indietro per nessun motivo.

**Se si è in grado di eliminare la causa della perdita**

Eliminare la causa della perdita, muniti di DPI idonei (fare sempre riferimento alla scheda di sicurezza del prodotto fuoriuscito).

**Se vi sono persone intossicate o ustionate**

Avvertire prontamente il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto o il suo sostituto che provvederà a richiedere l'intervento del **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.

**Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita**

- a) Avvertire prontamente il coordinatore dell'emergenza o il suo sostituto che richiede, se necessario, l'intervento dei Vigili del Fuoco al **115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **115**.
- b) Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche ed i materiali previsti dalla scheda di sicurezza della sostanza versata. Travasare o raccogliere, se necessario e/o possibile, il liquido versato ponendolo in idoneo contenitore vuoto e pulito che dovrà essere opportunamente etichettato.

**Al termine delle operazioni**

- a) Lasciare ventilare il locale fino a quando non si percepisca più l'odore della sostanza versata ovvero fino a quando non venga rilevata una concentrazione inferiore al livello di infiammabilità e/o esplosività o di tossicità del liquido fuoriuscito. In ogni caso fare sempre riferimento alla scheda di sicurezza del prodotto fuoriuscito.
- b) Verificare che il pavimento sia perfettamente pulito e asciutto e riprendere l'attività dopo aver acquisito i pareri favorevoli dei VV.F. e del Medico Competente.

<b>INFORTUNIO O MALORE</b>
----------------------------

**Cosa fare**

- a) Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio o malore il Personale addetto al Primo Soccorso Sanitario.
- b) Astenersi, se non debitamente addestrati, da qualsiasi intervento sull'infortunato.
- c) Evitare affollamenti attorno all'infortunato.
- d) Collaborare con il Personale addetto al Primo Soccorso Sanitario seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- e) Se necessario, il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto chiama il **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.
- f) Attendere in strada l'arrivo del Soccorso esterno e condurre i soccorritori sul luogo dell'evento.
- g) Collaborare con i soccorritori esterni seguendone le istruzioni e fornendo loro le attrezzature ed i materiali richiesti.

<b>MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA</b>
--------------------------------------

**Cosa fare**

- a) Mantenere la calma.
- b) Interrompere tutte le operazioni in atto, in modo tale comunque da non generare ulteriori e/o nuovi rischi.
- c) Segnalare l'evento e avvertire il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto.

**Nel caso le luci di emergenza si siano regolarmente accese**

- Invitare eventuali visitatori che si trovano nelle vicinanze a rimanere fermi sul posto ove si trovano.
- Provvedere a mettere in sicurezza gli impianti, le macchine e le strumentazioni evitando che il loro riavvio non provochi danni e/o possibili cause di infortunio.
- Indicare agli eventuali visitatori che si trovano nelle vicinanze le vie di fuga segnalate, cercandoli di indirizzare con calma nella direzione appropriata.

**Nel caso in cui le luci di sicurezza non si siano regolarmente accese**

- Invitare eventuali visitatori che si trovano nelle vicinanze a rimanere fermi sul posto ove si trovano.
- Provvedere, se possibile, a mettere in sicurezza gli impianti, le macchine e le strumentazioni evitando che il riavvio accidentale non provochi danni e/o possibili cause di infortunio (vedere la nota al piede).
- Dotarsi di lampada portatile. Se non si è in possesso di una lampada portatile, attendere qualche minuto per vedere se l'energia elettrica ritorna. Se ciò non accade, cercare di visualizzare, con l'aiuto della memoria, l'ambiente ed eventuali ostacoli; procedere quindi con molta prudenza, in direzione di un'uscita o di un'area dotata di illuminazione d'emergenza.
- Indicare agli eventuali visitatori, illuminando le vie di fuga predefinite, la direzione appropriata per uscire dal fabbricato ovvero, in assenza di lampada portatile, farli procedere con molta prudenza in direzione di un'uscita o di un'area dotata di illuminazione d'emergenza.

**ALLAGAMENTI, INONDAZIONI E DANNI DA ACQUA IN GENERE**  
**(tracimazione di acqua a seguito di esondazione, tubazioni che scoppiano, scarichi di acqua piovana intasati, finestre infrante dalla grandine, danneggiamenti accidentali dovuti alla rottura di tubazioni)**

**Cosa fare**

- a) Mantenere la calma.
- b) Interrompere tutte le operazioni in atto, in modo tale comunque da non generare ulteriori e/o nuovi rischi e interrompere immediatamente l'erogazione di acqua agendo sul rubinetto del contatore esterno.
- c) Avvertire il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche della inondazione, indicandone, se possibile, la causa, fornendo, inoltre, indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere).
- d) Togliere la tensione elettrica agendo sull'interruttore di sgancio generale **(pulsante rosso)**, **posto all'esterno del fabbricato cortile lato ovest.**
- e) Verificare che all'interno dei locali non siano rimaste persone bloccate.
- f) Presidiare l'ingresso del fabbricato impedendo l'accesso a qualsiasi persona non sia addetta alle operazioni di soccorso.

**Se si è in grado di eliminare la causa della perdita**

Eliminare la causa della perdita d'acqua.

**Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita**

- a) Il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto richiede l'intervento del Servizio di pronto intervento della Società erogatrice.
- b) Il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto chiede l'intervento dei **Vigili del Fuoco** al **115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **115**.

**Al termine della perdita di acqua**

- a) Far defluire l'acqua dal pavimento e assorbire con segatura e stracci.
- b) Verificare che il pavimento sia asciutto e che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici o scatole di derivazione. In tal caso non ripristinare l'energia elettrica.



### SEGNALAZIONE DI ORDIGNO O PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI

#### Cosa fare

- a) Rimanere calmi.
- b) Interrompere tutte le operazioni in atto, in modo tale comunque da non generare ulteriori e/o nuovi rischi.
- c) Segnalare l'evento ed avvertire il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto.
- d) Il coordinatore delle operazioni di emergenza o il suo sostituto avverte immediatamente le Autorità di pubblica sicurezza **Carabinieri** al **112** o **Polizia di Stato** al **113**, in caso di impossibilità, di necessità immediata per pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare direttamente i suddetti numeri.
- e) Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno e/o aprire contenitori sospetti.
- f) Far evacuare ordinatamente tutte le persone presenti e, seguendo le **vie d'esodo segnalate**, recarsi alla zona di raduno assegnata (luogo sicuro).
- g) Verificare che all'interno del fabbricato non siano rimaste persone bloccate.
- h) Non tornare indietro per nessun motivo.
- i) Presidiare la zona circostante al fabbricato, impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso.

### EMERGENZA ESTERNA: Terremoto

#### Cosa fare

- a) Mantenere la calma ed evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno dei locali di lavoro.
- b) Interrompere tutte le attività in corso, mettendo, se possibile, in condizioni di sicurezza le apparecchiature, macchine e/o impianti.
- c) Segnalare verbalmente, se per caso non avvertito, l'insorgere dell'evento.
- d) Chiudere il rubinetto generale del gas di rete ed intercettare le linee di adduzione dei gas tecnici.
- e) Togliere tensione all'impianto elettrico, intervenendo sull'interruttore di sgancio generale **(pulsante rosso)**, **posto all'esterno cortile lato ovest del fabbricato**.
- f) Chiudere l'alimentazione idrica principale.
- g) Evacuare ordinatamente il fabbricato e, seguendo le **vie di fuga segnalate**, recarsi presso la zona di raduno assegnata (luogo sicuro).
- h) Verificare che all'interno del fabbricato non siano rimaste persone bloccate; in caso contrario far richiedere immediatamente dal coordinatore dell'emergenza o dal suo sostituto l'intervento dei **Vigili del Fuoco** al **115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **115**.
- i) Verificare che non vi siano persone ferite; in caso contrario far richiedere dal coordinatore dell'emergenza o dal suo sostituto l'intervento al **112**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **112**.
- j) Rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando radio e TV su frequenze nazionali o locali.

#### Al termine del terremoto

- a) Far eseguire, da personale competente e prima di riprendere l'attività lavorativa, ispezioni tese alla verifica di lesioni alle strutture, alle apparecchiature e ai quadri e linee di distribuzione dell'energia elettrica, principi d'incendio, di fughe di gas, di sversamento di liquidi pericolosi e di carichi instabili, nonché far effettuare, ove necessario, gli eventuali interventi di ripristino.
- b) La ripresa dell'attività è consentita solo dopo aver acquisito il consenso dei VV.F.

<p><b>EMERGENZA ESTERNA: Nube tossica</b></p>
---

**Cosa fare**

- a) Mantenere la calma.
- b) Segnalare l'inizio dell'emergenza.
- c) Chiudere immediatamente porte e finestre.
- d) Mantenere tutto il personale all'interno dei locali di lavoro.
- e) Convogliate tutto il personale, ove possibile, dai piani bassi ai piani superiori
- f) Rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando radio e TV su frequenze nazionali o locali.

**Al termine dell'Emergenza**

La ripresa dell'attività lavorativa è consentita solo dopo il consenso degli Organi di Vigilanza e Controllo.

**EMERGENZA ESTERNA: Alluvione improvvisa****Cosa fare**

- a) Mantenere la calma.
- b) Sospendere le attività lavorative ponendo in sicurezza le macchine e le attrezzature.
- c) Segnalare l'inizio dell'emergenza.
- d) Chiudere il rubinetto generale del gas di rete e, se possibile, intercettare le linee di adduzione dei gas tecnici.
- e) Togliere tensione all'impianto elettrico, agendo sull'interruttore di sgancio generale (pulsante rosso), posto all'esterno del fabbricato cortile lato ovest.
- f) Evitare di uscire all'esterno dei locali di lavoro e di utilizzare automezzi, se gli spazi esterni sono già invasi da acque tumultuose.
- g) Predisporre sacchetti di sabbia ed altri materiali di contenimento in corrispondenza delle porte.
- h) Convogliate tutto il personale, ordinatamente, dai piani bassi ai piani superiori.
- i) Verificare che all'interno dei locali non siano rimaste persone bloccate; in tal caso tramite il coordinatore dell'emergenza, avvertire immediatamente i **Vigili del Fuoco al 115**, in caso di pericolo immediato riguardante la salute del personale chiamare prontamente e direttamente il **115**
- j) Rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale.

**Al termine dell'alluvione**

- a) Far eseguire, da personale competente e prima di riprendere l'attività lavorativa, ispezioni tese alla verifica dell'assenza di lesioni alle strutture, alle apparecchiature e ai quadri e linee di distribuzione dell'energia elettrica, di fughe di gas, di sversamento di liquidi pericolosi e di carichi instabili, nonché far effettuare, ove necessario, gli interventi di ripristino.
- b) Drenare l'acqua dal pavimento e assorbire con segatura e stracci.
- c) Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso.
- d) La ripresa dell'attività lavorativa è consentita solo dopo il consenso degli Organi di Vigilanza e Controllo.

## 14. Formazione dei Lavoratori

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

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

I Responsabili delle operazioni di emergenza di Edificio e gli addetti alla squadra antincendio dovranno conoscere in dettaglio, per una corretta applicazione, tutte le fasi "operative" indicate nel Piano di Emergenza in modo da poter collaborare e potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.

## 15. Prove di Emergenza

- La squadra di emergenza si riunisce periodicamente durante l'anno per effettuare prove generali di simulazione delle emergenze ed inoltre verifica, così come previsto dal registro controlli dell'U.O.S. o dell'Istituto, gli impianti e le attrezzature di sicurezza.
- Si svolgono, durante l'anno, prove generali di simulazione di emergenza al termine delle quali si stila il verbale della prova simulata di emergenza (vedi voce 17).

## 16. Verbale Prova Simulata di Emergenza Generale

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

Funzioni e persone coinvolte:

.....  
.....  
.....

Esito della prova e comportamento del Personale:

.....  
.....  
.....

Tipo di segnale usato: .....

Tempi di evacuazione: .....

Osservazioni eventuali: DA SVOLGERE NELL'ANNO 2020

**Numero per chiamate di emergenza interno 201**

Elenco dei nominativi delle figure addette alle emergenze

	<b>Nominativo</b>	<b>Sostituto</b>	<b>Tel.</b>
<b>Coordinatore delle operazioni di emergenza</b>	Riccardo Carletto	Alessio Varesano	<b>Interno 233</b> <b>Interno 220</b>
<b>Componenti Squadra di emergenza</b>	Alessio Varesano		<b>Interno 220</b>
<b>Addetti al primo soccorso</b>	Alessia Patrucco Claudia Vineis		<b>Interno 235</b> <b>Interno 219</b>
<b>Addetto al censimento di Istituto</b>	Riccardo Carletto		<b>Interno 233</b>

## Allegato 2

Numero per chiamate di emergenza interno **201**

Elenco numeri telefonici emergenza ed Enti da allertare

<b>Elenco Enti da allertare</b>	<b>n° telefono</b>
<b>VV.F. pronto intervento nazionale</b>	<b>115</b>
<b>Pronto intervento ambulanza</b>	<b>112</b>
<b>Pubblica sicurezza pronto intervento nazionale</b>	<b>112</b>
<b>Carabinieri pronto intervento nazionale</b>	<b>112</b>
<b>Acquedotto Segnalazione guasti</b>	<b>800996014</b>
<b>HERA COMM Segnalazioni guasti energia elettrica</b>	<b>800999077</b>
<b>ESTRA ENERGIE Segnalazione guasti gas</b>	<b>800901313</b>



Le seguenti procedure sintetiche di emergenza sono state affisse lungo le vie di esodo ed in prossimità delle uscite dagli ambienti di lavoro e sono state consegnate ad ogni singolo dipendente.

## PROCEDURE SINTETICHE DI EMERGENZA

### RIEPILOGO DELLE PROCEDURE GENERALI SINTETICHE DI EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI LAVORO

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

- chiamare il **numero interno del centralino 201** ;
- uscire dal locale interessato chiudendo la porta non a chiave;
- avvisare le persone poste nelle adiacenze;
- raggiungere, seguendo la cartellonistica delle vie d'esodo, il punto di raccolta;
- non prendere l'ascensore.

**Il Coordinatore delle operazioni d'emergenza deve:**

- recarsi nell'area di emergenza ed esaminare la situazione
- rilevare il tipo di emergenza ed il suo livello
- intervenire direttamente con gli addetti della squadra se si ritiene l'emergenza controllabile
- se si ritiene opportuno dare l'allarme di evacuazione
- andare nel punto di raccolta e coordinare l'operazione di controllo numerico delle persone evacuate
- chiamare, se necessario, in funzione dell'accaduto il numero telefonico d'emergenza esterno comunicando esattamente:
  - a) la struttura (dati identificativi);
  - b) il tipo di emergenza
  - c) il livello di emergenza (locale o estesa)
  - d) il proprio nome
- se ritiene necessario, allerta la squadra;
- se necessario da il segnale di pre-allarme;
- se necessario da l'allarme di esodo delle strutture adiacenti o totale;
- verifica l'operazione generale di controllo numerico delle persone evacuate con Il Coordinatore delle operazioni dell'edificio.

Ai fini di una capillare formazione ed informazione le seguenti norme di comportamento per tutte le persone presenti sono state distribuite a tutto il personale ivi compreso il personale non strutturato facendone accusare ricevuta.


## NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTE LE PERSONE PRESENTI

**CHIUNQUE SI ACCORGA DI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO DOVRA' AVVERTIRE IL Centralino AL N. TELEFONICO INTERNO:**

# 201

**DANDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE SULLA SITUAZIONE RISCONTRATA.**

**In caso di allarme **TUTTI**  dovranno:**

- avvisare manualmente e vocalmente  i colleghi e tutti i presenti nei locali limitrofi;
- sospendere le comunicazioni telefoniche per non intralciare le comunicazioni di servizio;
- abbandonare il luogo di lavoro immediatamente **ORDINATAMENTE E CON CALMA**;
- accompagnare eventuali visitatori;
- spegnere o mettere in sicurezza le macchine e le apparecchiature;
- non attardarsi per recuperare oggetti personali e, chiudere le porte (non a chiave);
- raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo di cui ai piani di emergenza e comunque indicate dalla cartellonistica;
- non rientrare nei locali fino a che il Coordinatore delle operazioni d'edificio non lo autorizza espressamente;

### **Abbandonando l'edificio:**

- se presenti, utilizzare le scale di emergenza;
- non utilizzare l'ascensore;
- non sostare in prossimità degli accessi e delle porte antipanico;
- non fermarsi davanti le uscite di sicurezza;
- non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

### **In presenza di fumo e fiamme:**

- se possibile, bagnare un fazzoletto e tenerlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie;
- camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento;
- se disponibili, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme;
- spogliarsi di qualunque indumento di tessuto sintetico, specie se acrilico;
- non urlare.

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

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



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

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

Il sottoscritto, Lorenzo Molinari Tosatti 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 una unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca, VI livello professionale presso l'Istituto di Sistemi e Tecnologie Industriali Intelligenti per il Manifatturiero Avanzato (STIIMA) del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Biella, **Bando 367.252 CTER STIIMA**

## 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

Lorenzo  
Molinari  
Tosatti  
09.10.2022  
21:51:23  
GMT+01:00

