



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**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 SCIENZE
DELL'ALIMENTAZIONE (ISA) DEL CONSIGLIO NAZIONALE
DELLE RICERCHE - AVELLINO**

Bando 367.257 CTER ISA

Prova orale

in data 02 febbraio 2023 ore 12,00

presso l'Istituto di Scienze dell'Alimentazione del CNR

Via Roma 64 – 83100 Avellino

Aula Bottazzi

“PIANO OPERATIVO”

Sommario

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

Premesse e definizioni

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

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

- 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 orale è la seguente: Istituto di Scienze dell'Alimentazione del CNR (*mappa interna sede concorsuale allegato 2*), con accesso da via Roma 64 angolo via Rubilli, 83100 Avellino. L'aula concorso designata è l'**Aula Bottazzi dell'Istituto** di Scienze dell'Alimentazione del CNR (*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 167 m²**; 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 il criterio della fila lungo un asse orizzontale con banchi distanziati di 1,5 mt., mentre il banco del candidato che a turno dovrà sostenere la prova orale è posto ad una distanza di 1,5 mt dalla scrivania della commissione (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni - allegato 3*).

Inoltre, l'aula dispone di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente salificabili;
- servizi igienici direttamente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;

- un elevato livello di aerazione naturale, anche alternato dall'utilizzo di aerazione meccanica (gli impianti di aerazione meccanica lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria.
- volumetrie di ricambio d'aria per candidato sufficientemente ampie.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani con le istruzioni per la corretta igienizzazione delle stesse con soluzione idroalcolica (*allegato 5*).

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

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

Nell'area concorsuale è assicurata:

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

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

I candidati ammessi (**in totale 4**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 2 febbraio 2023 a partire dalle ore 12,00.**

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

In particolare, tutti i soggetti coinvolti dovranno:

- a. presentarsi da solo per evitare assembramenti;

- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- c. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dalla Struttura del CNR; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale. Si sottolinea che non è consentito in ogni caso all'interno dell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato;
- d. rispettare in qualsiasi momento il distanziamento interpersonale.

L'obbligo di cui alla lettera b) deve essere oggetto di **autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che verrà raccolta attraverso il modulo fornito di autodichiarazione in ingresso (*allegato 8*).

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, oppure in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

Al momento dell'accesso nell'area concorsuale ciascun candidato:

viene dotato di mascherina FFP22 (prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>), in numero congruo, fornita dall'Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata. Verrà inoltre verificato il corretto utilizzo della stessa. I candidati sono stati informati che devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dal CNR, prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Il CNR fornisce assieme alle mascherine le indicazioni sul loro corretto utilizzo e sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (*allegato 7*).

I candidati a cui verrà consentito l'accesso all'area concorsuale utilizzano il dispenser lavamani igienizzante e si immettono in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

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

Sono previsti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale: preventivamente è stato fissato l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.

L'Amministrazione ridurrà al minimo le tempistiche delle operazioni di identificazione dei candidati. Al momento della convocazione è chiesto ai candidati di esibire preferibilmente lo stesso documento di riconoscimento presentato con la domanda di partecipazione, che sarà poi esibito durante la fase di riconoscimento. In caso di smarrimento, i candidati sono invitati ad inviare copia del nuovo documento

di riconoscimento, prima della data prevista per lo svolgimento della prova, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della segretaria della commissione, indicato nella lettera di convocazione.

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

Identificazione, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula

Le operazioni di identificazione dei candidati sono effettuate all'ingresso dell'area concorsuale. L'identificazione avviene presso il bancone dotato di schermo in plexiglas da parte del personale incaricato.

In fase di identificazione, il candidato consegnerà al personale dedicato, l'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (*allegato 8*), nella quale è attestata anche la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, in relazione ai dati acquisiti con la succitata autocertificazione, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (*allegato 9*).

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

I candidati prenderanno posto utilizzando esclusivamente le sedute segnalate con apposito cartello.

Durante lo svolgimento della prova non è consentito spostarsi dal posto assegnato e sarà permesso l'allontanamento dall'aula concorsuale esclusivamente per recarsi ai servizi igienici.

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse verticale preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova 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

Per la prova svolta in formato digitale, sul tavolino individuale sarà resa disponibile una postazione

informatica. Qualora la prova non si svolga con un tablet (che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione), il candidato avrà a disposizione un computer connesso ad internet, opportunamente configurato per raggiungere la piattaforma CNR utilizzata per lo svolgimento della prova.

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, che verrà visualizzata su tutti i computer dei candidati presenti nell'aula concorso.

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 sede dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione, 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 4) con le relative mansioni indicate:

n. 3 membri della commissione esaminatrice e n. 1 segretario nominati con decreto della Presidente del CNR prot. n.0056056/2022 in data 27/07/2022;

Il segretario è stato nominato ROC e avrà il compito di svolgere il ruolo di identificazione dei candidati e di 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".

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 ¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

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

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

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Requisiti delle aree concorsuali

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

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

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

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

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

Inoltre, le aule dovranno:

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

6. Svolgimento della prova

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

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

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

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

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

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

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale

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

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

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

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

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

10. Clausole finali

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

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

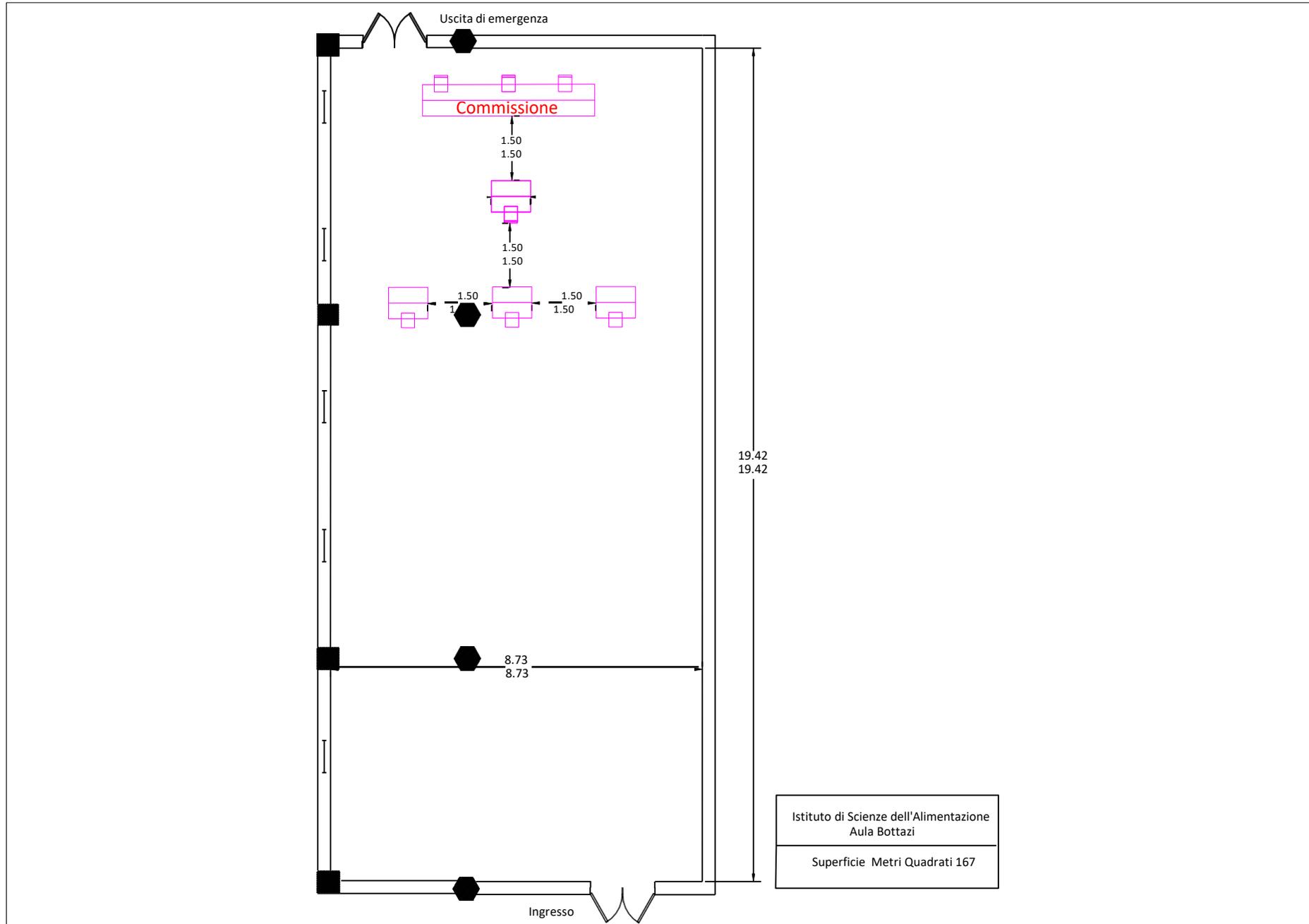
Le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il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

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

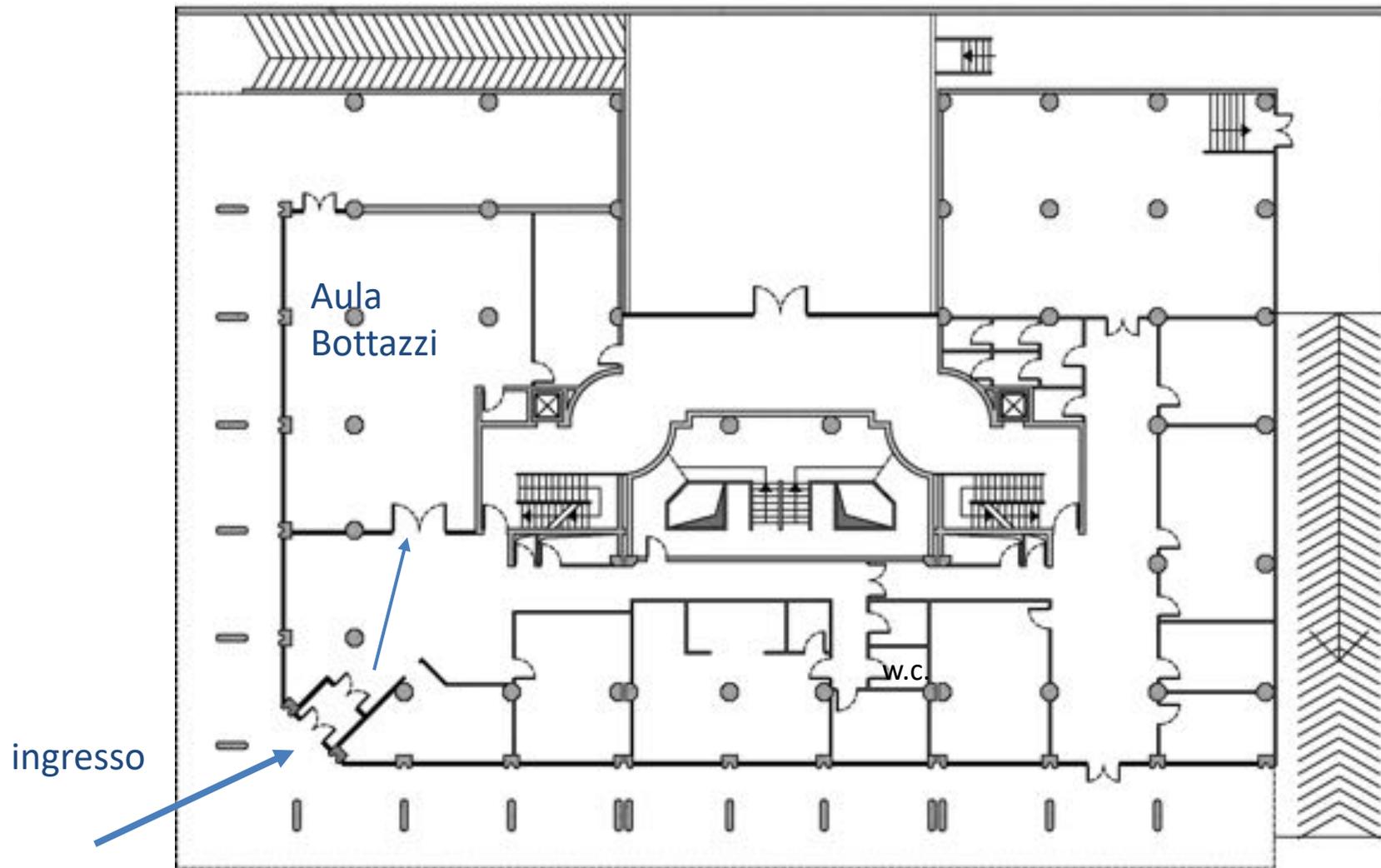


Ingresso

Allegato 3



Allegato 4



Piano Terra



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

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

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

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



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



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



Durata dell'intera procedura: 40-50 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



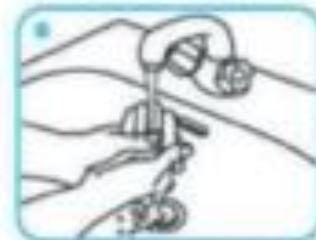
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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.



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



Ministero della Salute

Coronavirus COVID-19

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

MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

USA LA MASCHERINA:

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

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



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

Come si indossa

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

Come si toglie

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

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

Attenzione:

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



Adattato da:

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Bando n.

AUTOCERTIFICAZIONE IN INGRESSO

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____

Nato a _____ il _____ (Provincia o Stato Estero _____)

Residente a _____ (Provincia _____)

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

Codice fiscale _____ Recapito telefonico _____

In qualità di: (barrare con una X la casella corrispondente)

- Candidato*
- Componente della Commissione esaminatrice**
- Altro (specificare)** _____

consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non essere sottoposto/a alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid19;
- di aver preso visione del Piano Operativo CNR, relativo alla specifica procedura concorsuale nonché dei relativi allegati.

Luogo e data _____

Firma _____

L'incaricato all'accoglimento dei candidati

Firma _____

*I candidati devono apporre la sottoscrizione esclusivamente in presenza del personale incaricato

**I componenti della Commissione esaminatrice e personale di supporto devono allegare copia del documento di identità



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

ALLEGATO 9

Titolare del trattamento

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

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

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

Responsabile per la protezione dei dati

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

Dati trattati

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

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

Tipologia di soggetti interessati

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono:

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

Finalità del trattamento

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

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

Mancato conferimento dei dati

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

Modalità di trattamento

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



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

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea che verrà rilevata, il titolare del trattamento non effettua alcuna registrazione del dato laddove la temperatura sia inferiore ai 37,5°C.

L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata:

- dall'obbligo legale al quale è soggetto il CNR per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui all'art. 6, par. 1, lett. c) d) ed e) nonché all'art. 9, par. 2, lett. b), g) e i) con riferimento ai dati sulla salute del Regolamento UE 2016/679;
- dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022, pubblicata sulla G.U. n. 156 del 31.5.2022.

Destinatari dei dati raccolti

Il trattamento è effettuato da parte di personale incaricato che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento. I dati personali e le informazioni raccolte non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative.

Solo a tali fini, i dati personali potranno inoltre essere comunicati:

- all'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19;
- a tutti i soggetti pubblici per i quali sussiste o sussisterà in capo al Titolare un obbligo di comunicazione dei dati stessi.

Trasferimento extra UE

Non è previsto il trasferimento in Paesi extra UE.

Periodo di conservazione

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti. In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare, fatte salve esigenze di ulteriore trattamento in forza di:

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

Diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità

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

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



prevalente;

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

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

Modalità di esercizio dei diritti

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

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

Reclamo e tutela giurisdizionale

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



Allegato 10

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

PIANO DI EMERGENZA

Istituto di Scienze dell'Alimentazione
Via Roma 64 a/c
83100 Avellino

a cura di:

Clemente Meccariello

UFFICIO SICUREZZA E PREVENZIONE ISA-CNR AV

Aggiornato al mese di luglio 2020



INDICE:

1. OBIETTIVI –Gestione della sicurezza	pag.3
2. IPOTESI CONSIDERATE NEL PIANO DI EMERGENZA – Allarmi al piano /Evacuazione Istituto	pag.6
3. STRUTTURA TECNICA E DI EMERGENZA	pag.8
4. RICHIESTA DI ALLARME GENERICO	pag.9
5. COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI	pag.10
6. COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELLE OPERAZIONI	pag.11
7. COMPORTAMENTO DELLA SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO	pag.12
8. COMPORTAMENTO DEL RESPONSABILE DI PIANO IN CASO DI ALLERTAMENTO GENERICO /EVACUAZIONE	pag.13
9. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN CASO DI INFORTUNIO MALORE	pag.14
10. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA	pag.15
11. PUNTO DI RITROVO	pag.17
12. NUMERI DI EMERGENZA	pag.18
13. POSSIBILE SCHEMA DI CHIAMATA DEI SOCCORSO	pag.19
14. STRUTTURA TECNICA E D'EMERGENZA: COMPITI DEGLI INCARICATI	pag.20
15. RACCOMANDAZIONI PER IL PERSONALE NON AVENTE INCARICHI SPECIFICI	pag. 23
Use dell'estintore	pag.31
Tipi di incendi e mezzi estinguenti	pag.32
Planimetrie piani Istituto ISA-CNR	pag.33

INDICE ALLEGATI :

- Allegato 1: Nominativi Coordinatori delle Operazioni di emergenza
- Allegato 2: Nominativi Responsabili di Piano
- Allegato 3: Nominativi Addetti al Censimento
- Allegato 4: Nominativi Squadra Primo Intervento
- Allegato 5: Nominativi Squadra di Primo Soccorso

IMPORTANTE!

TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI SENZA METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA O L'ALTRUI INCOLUMITA' ED IN CONFORMITA' ALLE ISTRUZIONI RICEVUTE.

1. OBIETTIVI

Il presente Piano di Emergenza viene redatto con lo scopo di informare tutto il personale strutturato e presente in Istituto, sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio. **Portarsi rapidamente in zona sicura è un costante obiettivo da perseguire all'interno dell'Istituto da parte di tutti.**

Il piano di emergenza ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone e al patrimonio dell'ente, nel caso si verifichi un incidente che possa creare una situazione di pericolo all'interno. Ha inoltre lo scopo di evidenziare gli eventi pericoli o criticità che si possono verificare durante l'orario notturno e nei giorni festivi (non presenziati dal personale addetto alla guardiania) e di descrivere l'attivazione delle squadre di reperibilità.

PER INCIDENTI CHE POSSONO AVERE CONSEGUENZE ALL'ESTERNO DEL PERIMETRO DELL'AREA IL COORDINATORE DELLE OPERAZIONI ALLERTERA' GLI ENTI COMPETENTI

Tabella 1 – Classificazione degli incidenti secondo la gravità

Incidenti minori: Possono essere facilmente controllati dal solo personale adibito alla sicurezza senza la mobilitazione delle forze esterne.

Incidenti di categoria 1: Come sopra ma con un massiccio impiego delle risorse interne all'azienda (è consigliabile un preallarme delle forze esterne in caso di escalation dell'incidente).

Incidenti di categoria 2: possono essere controllati con l'ausilio di forze esterne limitate

Incidenti di categoria 3: possono essere controllati con l'ausilio di massicce risorse mediante impiego di tutte le forze disponibili anche su scala territoriale

Tratta dalle linee guida su titolo IV della legge 626/94 a cura dell'ISPESL

GESTIONE DELLA SICUREZZA

SEGNALETICA, ILLUMINAZIONE, PIANO ANTINCENDIO

GENERALITA'

Il Direttore, di concerto con l'RSPP ISA-CNR provvederà affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza e venga applicato il piano di emergenza e di evacuazione. In particolare:

- ✓ i sistemi di vie di uscita e di circolazione interne saranno tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- ✓ prima dell'inizio di qualsiasi attività all'interno dell'Istituto verrà controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita e il corretto funzionamento degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- ✓ verranno mantenuti efficienti gli impianti elettrici, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti;
- ✓ verranno presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari, quali manutenzioni ecc.;
- ✓ verrà fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti e nei posti ove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Si applicano le vigenti disposizioni sulla segnaletica di sicurezza, espressamente finalizzate alla sicurezza antincendio, di cui al Decreto Legislativo 81/2008 nonché le prescrizioni di cui alla direttiva 92/58/CEE del 24 giugno 1992 (indicazioni presenza idranti, estintori e vie di fuga).



In particolare la cartellonistica indicherà:

- ✓ le uscite di sicurezza;
- ✓ i percorsi per il raggiungimento delle uscite di sicurezza;
- ✓ l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi
- ✓ le aree sicure ed adibite al raduno in caso di emergenza, di pronto intervento e di coordinamento delle fasi operative.



Inoltre, lungo i corridoi dei piani 3-4-5 (studi), sono affissi cartelli contenenti la Planimetria Generale delle aree interessate e le indicazioni relative al comportamento del personale e di eventuali esterni in caso d'incendio o di altro pericolo e con l'informazione per le squadre di soccorso sulla posizione di:

accessi e vie di esodo (in relazione alla viabilità principale di zona);

- ✓ mezzi di estinzione disponibili;
- ✓ posizione quadri elettrici principali;



In particolare la segnaletica distribuita nell'edificio, comprendente:

Segnali di divieto



vietano un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo (divieto di accesso alle persone estranee o a luoghi dove ci vuole una determinata competenza, divieto di fumare, divieto di usare fiamme libere, divieto di usare acqua sul fuoco o su componenti elettrici in esercizio, divieto di formare depositi di sostanze infiammabili o di materiali sparsi);

Segnali di avvertimento



avvertono del rischio o pericolo (avvertimento di presenza tensione elettrica, avvertimento di alte temperature, avvertimento della presenza di sostanze particolari per il ciclo frigo, presenza del Gas Metano, presenza del NAF III, presenza di acidi e di altre sostanze pericolose);

Segnali di prescrizione



prescrivono un determinato comportamento (prescrizione dell'uso dei mezzi di protezione quali guanti, occhiali, ecc., prescrizione di non manomettere i dispositivi di sicurezza attivi, prescrizione di non intervenire su macchine in movimento o con presenza di tensione elettrica);

Segnali di salvataggio o di soccorso



forniscono indicazioni relative alle uscite di sicurezza o dei mezzi di soccorso o di salvataggio (indicazioni delle uscite di sicurezza, indicazione dei percorsi dell'esodo per l'evacuazione, indicazione della cassetta per il pronto soccorso e della postazione per il ricovero degli infortunati, indicazione del posto telefonico per attivare la procedura della chiamata ai soccorsi esterni, indicazione del raduno o posto sicuro esterno);

Segnali di informazione



forniscono informazioni generiche o specifiche (informazioni generali sulla sicurezza aziendale sec. D.Lgs. 81/08, informazioni sul primo soccorso, informazioni sulla scelta dell'estintore più idoneo, informazione sulle norme comportamentali in caso di emergenza, informazioni sull'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuali, informazioni sul coordinamento in caso di aggressione di un eventuale fuoco, informazione in merito alla posizione dei dispositivi generali di comando).

Particolare attenzione si è posta per il riconoscimento delle vie di esodo anche da parte di persone che non hanno dimestichezza con l'edificio al fine di consentire uno svolgimento rapido ed ordinato del processo di evacuazione in caso di emergenza

2. IPOTESI CONSIDERATE NEL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA

ALLARME AL PIANO EVACUAZIONE DELL' ISTITUTO

2.0 Descrizione dello stabile

L'edificio sede dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione è ubicato in via Roma n° 64 in Avellino ed è stato edificato alla fine degli anni 80 e adattato alle esigenze del CNR nella prima metà degli anni '90. La struttura è in cemento armato, in ottimo stato di conservazione, e si articola su 9 livelli:

2 livelli interrati e 7 sopra terra.

- **Secondo livello interrato: Stabulario** in cui sono ospitati cavie per la sperimentazione, **locale Irradiatore** in cui è ospitata un'apparecchiatura con una sorgente di irradiazione sigillata (Cesio), "**locale pompe**" nel quale è ubicata la motopompa ad inserzione manuale, da azionarsi in caso di incendio ed in mancanza di energia elettrica, i collettori e le pompe di mantenimento della pressione negli idranti e nell'impianto a sprinklers;
- **Primo livello interrato:** autorimessa per 38 autovetture del personale ISA, sulla rampa, compartimentata da una struttura REI 120 e porta tagliafuoco sono ospitati i gruppi di continuità, i compressori ed i generatori di azoto a servizio dei laboratori di Spettrometria di Massa
- **Piano Terra:** Portineria, che in caso di allarme è il locale che ospita la centrale operativa, Aula Convegni per 85 persone, **Laboratori di Bioinformatica, Laboratori di Spettrometria di Massa** in cui sono ospitati diversi spettrometri, su una terrazza esterna sono ubicate due unità di trattamento aria a servizio rispettivamente dello stabulario e della spettrometria di massa.
- **Primo piano:** laboratori di ricerca;
- **Secondo piano:** laboratori di ricerca e all'estremità del lato B è ubicato il laboratorio Radioisotopi;
- **Terzo Piano:** studi ricercatori, cucina sperimentale (elettrica) e camera metabolica;
- **Quarto Piano:** Direzione, amministrazione, studi ricercatori e aula convegni da 40 posti;
- **Quinto piano:** Ufficio Tecnico, Studi Ricercatori, Segreteria Amministrativa;
- **Sesto livello:** locali tecnici, locale caldaia
- **Settimo livello:** struttura ospitante un generatore di freddo Clima Veneta insonorizzato mediante una barriera frangi suono.

2.1 Segnalazioni acustiche

Nell'Istituto sono presenti, per ogni piano 2 pulsanti ubicati in prossimità delle porte tagliafuoco di caposcala per attivare la segnalazione acustica e visiva di allarme.

Per attivare l'allarme generale è necessario alzare la protezione e premere il pulsante.

E' presente, al secondo piano, un rilevatore fuga idrogeno ubicato nel laboratorio Gascromatografia LAB. 210, **responsabile Dr.ssa Boscaino**. Detto gas è stoccato in bombole, alloggiato in un opportuno armadio di sicurezza. In caso di fuga gas idrogeno il rilevatore interrompe il flusso di gas e attiva un allarme acustico nel laboratorio suddetto.

2.2 Segnalazioni ottiche

E' presente una segnalazione luminosa installata al centro di ogni piano e una tabella luminosa di allarme al piano zero in prossimità della scala A ove vengono segnalati: allarmi collegati ai rilevatori automatici di incendio

2.3 Vie di esodo

ai livelli 3,4,5 sono ubicate due porte caposcala REI 120 di larghezza 1,00 m che danno rispettivamente sulla scala A e sulla scala B: dette scale sono alloggiato in una struttura cilindrica strutturata a camino con le finestre di sommità apribili in caso di incendio in maniera da tenere sempre la scala libera da fumo.

Ai livelli 1 e 2 sono ubicate quattro porte tagliafuoco, in pianta si evidenzia che dette porte sono ubicate alle due estremità del corridoio lungo e all'inizio dei due lati "corti".

Al piano terra una porta REI mantiene la compartimentazione della scala, mentre l'uscita principale dal sul luogo sicuro. I laboratori di Spettrometria hanno 2 porte REI che danno all'esterno.

2.4 Punto di ritrovo.

Si intende la porzione di sede stradale antistante l'Istituto nell'incrocio tra via Roma e via Rubilli.

3. STRUTTURA TECNICA E DI EMERGENZA

3.1 Guardiania

Presidio dalle ore 7,30 alle 22,00 giorni feriali, sabato dalle ore 8,30 alle 13,30. Due controlli perimetrali notturni e un sopralluogo e verifica allarmi antincendio, centrale gas metano.

Dal 1° maggio al 30 ottobre durante il sopralluogo all'interno dell'Istituto controllo delle camere fredde +4 site al piano lab 1 e piano lab 2.

Dal 1° novembre al 30 aprile durante il sopralluogo all'interno dell'Istituto controllo delle pompe di sollevamento acque reflue vasca secondo piano interrato.

3.2 Responsabile del Piano di Emergenza

Durante il normale orario di lavoro e secondo i piani di reperibilità predisposti per il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI (allegato 1)

3.3 Responsabile di Piano

Rintracciabile dai COORDINATORE DELLE OPERAZIONI in caso d'emergenza tramite recapito telefonico (allegato 2)

3.4 Addetti al Censimento

Durante il normale orario di lavoro (allegato 3)

3.5 Squadra di Primo Intervento:

Durante il normale orario di lavoro (allegato 4)

3.5 Squadra di Primo Soccorso

Durante il normale orario di lavoro (allegato 5)

4. RICHIESTA DI ALLARME GENERICO

Chiunque avverta

- un principio di incendio;
- una esplosione;
- una fuga di gas o vapori pericolosi;
- uno spargimento di prodotti chimici pericolosi per infiammabilità, tossicità, o inquinamento di aria o acqua;
- un crollo o qualsiasi altro danno alle strutture;
- riceva una telefonata anonima o veda pacchi di dubbia provenienza;

Deve:

- ✓ Appena si scopre una situazione di pericolo, **gridare “AIUTO”** per richiamare l'attenzione di altre persone o dei **RESPONSABILI DI PIANO** e della **SQUADRA PRIMO INTERVENTO**
- ✓ Se si tratta di un principio di incendio, giudicare se l'entità è tale da poter essere affrontato con un estintore;
- ✓ se si tratta di altra situazione di pericolo suddetta, giudicare se questa sia tale da non comportare rischio per la propria incolumità; nel caso intervenire con i mezzi di pronto intervento a disposizione;
- ✓ In caso di principio di incendio, intervenire tempestivamente solo se si sa manovrare ed azionare un estintore (dare corso alle istruzioni pag.30 e pag.31 “Utilizzo degli Estintori” “Tipi di Estintori”)
- ✓ In caso contrario (ovvero se l'incendio tende ad assumere proporzioni preoccupanti) chiamare il responsabile del servizio di vigilanza tramite qualunque telefono fisso presente in laboratorio o dagli studi **digitando il numero 9 o il cellulare 3386294179**
- ✓ Al servizio di vigilanza indicare chiaramente:
 - il punto preciso in cui si sta sviluppando l'incendio (area o stanza);
 - se sono coinvolte persone;
 - cosa sta bruciando (apparecchi elettrici, carta, arredi o altro);
 - il nome di chi chiama;
 - accertandosi che le tutte informazioni e richieste siano state comprese.
- ✓ premere il pulsante di allarme acustico antincendio - **se indispensabile** –
- ✓ dare informazioni ed indicazioni alla SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO per la valutazione del pericolo reale ed al COORDINATORE DELLE OPERAZIONI.

5. COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI

In caso di allarme durante il normale orario di lavoro, il coordinamento delle operazioni verrà assunto dal **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI (Responsabile del piano di Emergenza)**.

Il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI è allertato dall'addetto alla vigilanza sul proprio telefono cellulare.

Al di fuori del normale orario di lavoro il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** è affidato **al dipendente reperibile** che verrà attivato tramite telefono cellulare dalla Centrale Operativa Cosmopol su segnalazione della Vigilanza notturna addetta al controllo

La Centrale Operativa della vigilanza riceve mensilmente il foglio-calendario dei turni dei reperibili di turno, nonché COORDINATORI DELLE OPERAZIONI.

6. COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELLE OPERAZIONI

La sala operativa è la portineria-reception dell'Istituto.

Alla segnalazione di allarme il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** dovrà:

- ✓ portarsi sul luogo dell'incidente e accertarsi che non vi siano persone in pericolo. In caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
- ✓ ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso opportuni;
- ✓ portarsi nella sala operativa e valutare se esiste rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione;
- ✓ delegare una o più persone, scelte in base alle esperienze specifiche, quali consiglieri e uomini di collegamento per l'esecuzione delle disposizioni;
- ✓ in caso di evacuazione, attraverso gli appelli effettuati dagli addetti al censimento dell'Istituto, si accerterà che tutto il personale sia stato evacuato. In caso contrario, coordinerà la ricerca di dispersi e il soccorso agli eventuali feriti;
- ✓ giudicherà la situazione dal punto di vista dell'impatto sull'esterno, decidendo o meno di attuare le misure necessarie avvertendo gli enti preposti;
- ✓ terrà i contatti con gli Enti di Soccorso

Quando ogni pericolo sarà scongiurato e l'allarme concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore della Struttura stabilisce le modalità per il rientro nell' Istituto e redige un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

7.COMPORTAMENTO DELLA SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO

- Alla richiesta di aiuto per una situazione di pericolo o di emergenza, il **Responsabile di Piano** o il personale presente nella zona interessata o all'evento allerverà il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI**
- All'arrivo nella zona dell'evento, il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** allerverà **la Squadra di Primo Intervento** che interverrà con i mezzi disponibili e si accerterà che non vi siano persone in pericolo; in questo caso in collaborazione con il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** provvederà a quanto necessario senza creare altre situazioni di rischio.
- IL **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** coordinerà l'intervento della **Squadra di Primo Intervento** secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuti in relazione alla natura del sinistro, **eventualmente consultandosi con gli esperti presenti**.
- In caso di evacuazione, il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** dovrà informarsi dall'addetto al censimento se, dall'appello, sono risultati degli assenti. In tal caso il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** ne informerà la Squadra di Primo Intervento.
- All'arrivo dei mezzi di **SOCCORSO ESTERNI**, il **COORDINATORE DELLE OPERAZIONI** e **la Squadra di Primo Intervento** si metterà a disposizione delle Autorità preposte per fornire tutta la collaborazione e le indicazioni in merito alle aree e ai prodotti coinvolti.

8. COMPORTAMENTO DEL RESPONSABILE DI PIANO IN CASO DI ALLERTAMENTO GENERICO-EVACUAZIONE

8.1 Personale dell'area interessata all'evento

Situazione di pericolo in una determinata area-piano

Il personale dell'area interessata dall'evento, in particolare il Responsabile di Piano

1. Allerverà immediatamente la sala operativa, ovvero il personale addetto alla vigilanza tramite il **telefono interno 9 o il cellulare 3386294179**
3. Effettuerà gli interventi possibili e necessari per mettere in sicurezza le parti dell'impianto non toccate da sinistro (per esempio isolare la parte di impianto chiudendo le valvole più vicine, toglierà tensione ai locali a lui affidati se ciò è compatibile con la sicurezza, etc.)
2. Cercherà di fronteggiare l'evento in attesa dell'arrivo della **Squadra di Primo Intervento**, senza mettere a repentaglio la propria incolumità
3. Si metterà a disposizione della **Squadra di Primo Intervento** per coadiuvarne l'opera.

CASO DI EVACUAZIONE

In caso sia necessario ordinare l'evacuazione, tutto il personale, dovrà abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente, senza creare confusione e raggiungere la zona di ritrovo individuata; i componenti **la Squadra di Primo Intervento** coadiuveranno con i **Responsabili di Piano** le operazioni di evacuazione

L' addetto al censimento chiederà il registro dei presenti alla guardia di servizio ed effettuerà l'appello presso il **punto di ritrovo**; segnalerà al COORDINATORE DELLE OPERAZIONI le eventuali persone mancanti, in modo da procedere nelle ricerche (*affinché non sussistano pericoli durante l'esodo la velocità di fuga deve essere ipotizzata in 45 cm/sec compatibili con i tempi di esodo che sono circa 90 secondi e con le lunghezze dei percorsi di esodo compresi entro i 30 metri*)

C - Cessato allarme - Rientro nei locali

A nessuno è consentito rientrare in Istituto fino a quando il Coordinatore delle Operazioni non darà il benestare. Nel caso di intervento di Soccorso esterno vedi indicazioni pag. 11

9. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

9.1 Personale dell'area interessata all'evento

Il personale che si trovi in presenza di una persona vittima di un incidente o di un malore, o il **Responsabile di Piano** se presente, deve immediatamente accertarsi delle condizioni dell'infortunato e, **se lo si ritiene necessario**, allertare il servizio emergenza 118.

Successivamente provvederà a contattare tempestivamente la sala operativa di Istituto tramite il **numero interno 9 o il cellulare 3386294179**.

A sua volta la guardia di servizio avviserà il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI e i membri della **Squadra di Primo Soccorso** presenti in Istituto che si porteranno tempestivamente sul posto dell'evento per effettuare le azioni e le manovre di primo soccorso.

All'arrivo dei soccorsi un membro della Squadra di Primo Soccorso o della Squadra di Primo Intervento, di concerto con la guardia di servizio si recherà presso la portineria per accompagnare il personale di Soccorso 118 e così raggiungere l'infortunato nel più breve tempo possibile.

10. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA

10.1 Procedura di allertamento

Appena allertati in merito ad uno stato di emergenza il personale di vigilanza dovrà:

- Interrompere tutte le comunicazioni in corso che impegnano le linee esterne.
- segnalare al COORDINATORE DELLE OPERAZIONI l'emergenza ed il luogo ove è presente il pericolo

- in particolare alla attivazione dell'allarme antincendio in centrale dovrà:

- se il pericolo non è a lui evidente dal posto di guardiania metterà in stand-by la centrale antincendio (modalità ricognizione) e immediatamente allenterà il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI che si occuperà di verificare l'entità dell'evento;
- se il pericolo è evidente (esplosione, fumo ecc.) azionerà il tasto della centrale per l'evacuazione immediata dell'Istituto;
- in caso di evacuazione consegna i registri dei "presenti" in Istituto all'addetto al censimento

Procedura di accesso dei mezzi di soccorso

A - Orario Normale

Su segnalazione del COORDINATORE DELLE OPERAZIONI il personale di vigilanza dovrà:

- ✓ favorire l'ingresso dei mezzi di soccorso, l'accesso dei soccorritori alla struttura, indicare le vie più rapide per portarsi nella zona dove si è verificata l'emergenza contattando un membro della Squadra di Primo Soccorso o della Squadra di Primo Intervento che sarà presente presso la guardiania reception dopo la chiamata del personale di vigilanza in servizio;
- ✓ vietare l'ingresso a persone o mezzi che possono intralciare le operazioni di intervento.
- ✓ rimanere a disposizione del Coordinatore delle Operazioni.

B - Notte e giorni festivi:

Il personale di sorveglianza, che, durante la notte o i giorni festivi, dovesse rilevare qualche

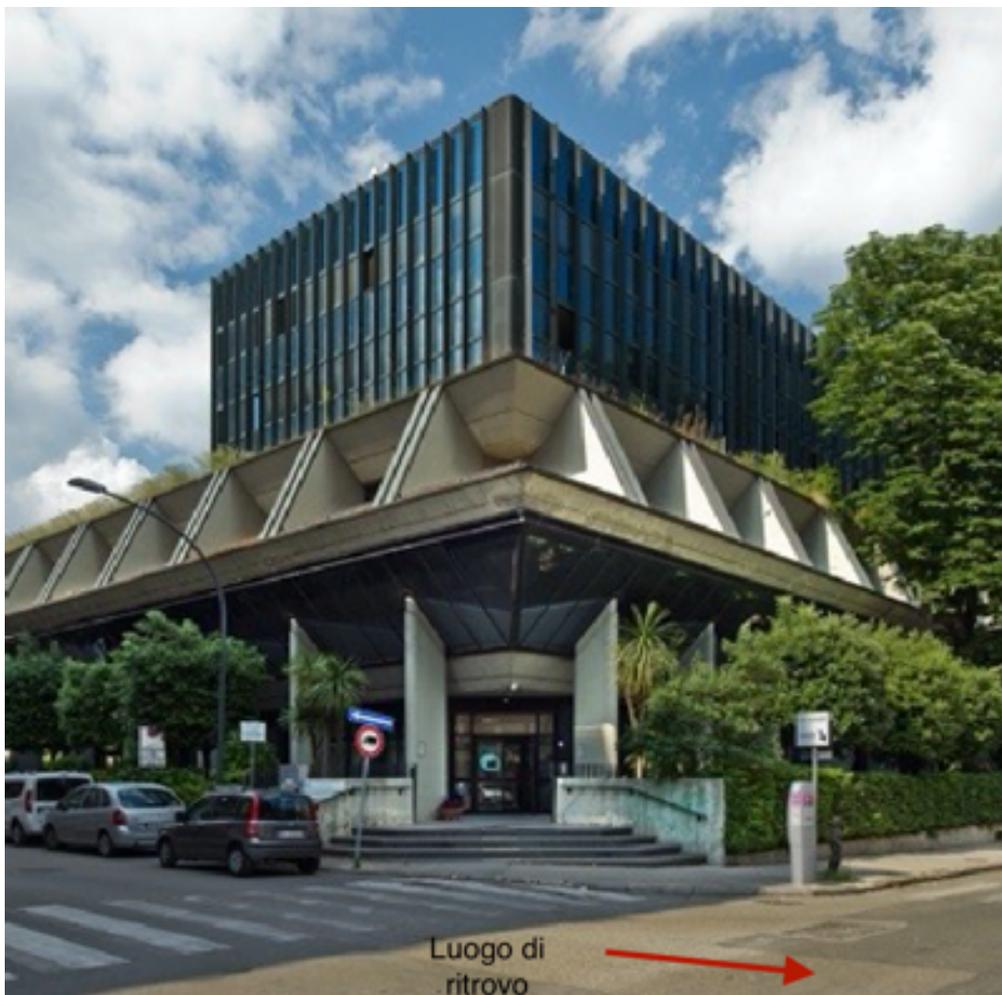
anomalia (fumo, fiamme, rumori anormali, rotture, fughe di gas, etc), proveniente dai reparti, laboratori, serbatoi, ecc..., o avesse segnalazioni di tali eventi in centrale, dovrà

avvertire immediatamente la Centrale Operativa Cosmopol che a sua volta allenterà il personale in reperibilità; **Il personale di sorveglianza in relazione alla gravità della situazione allenterà i soccorsi esterni direttamente qualora lo ritenesse necessario.**

11. PUNTO DI RITROVO

- 11.1 Punto di ritrovo:

Lo spazio antistante la scala principale di accesso all'ISA (angolo tra via Rubilli e via Roma) è la zona di ritrovo sia per il personale ISA che per tutte le unità di personale esterne.



12. NUMERI DI EMERGENZA

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti a tale scopo.

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONICO
INCENDIO CROLLO EDIFICIO FUGA DI GAS ecc.	Vigili dei Fuoco	115
ORDINE PUBBLICO	Carabinieri Polizia Vigili Urbani	112 113 0825.200726
EMERGENZA SANITARIA	Pronto Soccorso Ospedale Moscati	118 0825203111

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che essa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai Vigili dei Fuoco:

- ✓ Descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, ecc.)
- ✓ Entità dell'incidente (ha coinvolto una stanza o un reparto, un impianto, ecc.)
- ✓ Luogo dell'incidente: via, n. civico, città, e se possibile il percorso per raggiungerlo.
- ✓ Eventuale presenza di feriti.

POSSIBILE SCHEMA DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO

SONO

.....
(nome, cognome e qualifica)

TELEFONO DALL'ISTITUTO DI SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE DEL
CNR

(nome dell'Istituto)

UBICATA IN

.....
(città, via, n. civico)

SI E' VERIFICATO

.....
(descrizione sintetica della situazione)

SONO COINVOLTE

.....
(indicare eventuali persone coinvolte)

14. STRUTTURA TECNICA E D'EMERGENZA: COMPITI DEGLI INCARICATI

Direttore

- in proprio o tramite delega formale

- Fa applicare le norme in materia e le procedure previste per le emergenze, cura la informazione periodica al personale della propria struttura sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- Tiene il collegamento con i Servizi Centrali interessati per assicurare la manutenzione ed il miglioramento degli impianti antincendio al fine di aumentare il livello di sicurezza per la salvaguardia delle persone e del patrimonio dell'Ente.
- Provvede periodicamente al controllo dello stato di affollamento dei locali degli Istituti 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.

COORDINATORE DELLE OPERAZIONI

(Responsabile del Piano di Emergenza)

In caso di emergenza, verifica la situazione e valuta l'entità del pericolo e segue come supervisore le seguenti operazioni:

- Intervento locale per lo spegnimento di principi d'incendio; Collabora con le Autorità competenti (Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco ecc.) per una rapida individuazione del focolaio d'incendio e/o di un ordigno esplosivo; Decide e fa attuare la evacuazione degli Istituti;
- Sovrintende all'esodo e riceve le segnalazioni di " persona in pericolo" e/o " persona dispersa " dall' addetto al censimento e promuove le azioni di ricerca e soccorso seguendo personalmente, quando possibile, lo svolgimento degli interventi prescritti.
- Organizza le esercitazioni periodiche del personale per mettere in pratica le procedure di evacuazione.

ADDETTO AL CENSIMENTO

- . Tiene sempre aggiornato lo stato di presenza del personale della propria struttura;
- Si reca con urgenza, nel caso di sfollamento parziale o totale dell'Istituto, nel luogo di raccolta prestabilito, per censire, man mano che si presentano, tutto il personale affidatogli;
- Segnala con tempestività all'incaricato di istituto e/o al Coordinatore delle Operazioni l'esito del censimento.

RESPONSABILE DI PIANO

- . Informa la sala operativa dell'Istituto nonché il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI degli eventuali stati di pericolo interni al proprio piano concordando le procedure da attuare;
- Collabora con la SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO affinché nel proprio Piano nessuna persona rimanga in pericolo e mantiene i contatti con il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI

SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO

Per consentire un rapido intervento al verificarsi di un'emergenza ed una corretta utilizzazione dei mezzi di primo intervento disponibili in area (estintori, idranti, autorespiratori etc.) si ritiene necessaria la costituzione di una SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO formata da elementi idonei scelti fra il personale dell'istituto; tale personale dovrà essere addestrato a tale compito

In caso di emergenza la SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO si reca al punto di raccolta e riceve dal COORDINATORE DELLE OPERAZIONI le disposizioni sulle manovre e/o interventi da effettuare tali da assicurare:

- la messa in sicurezza degli impianti abbandonati dal personale sfollato;
- presta il primo intervento per lo spegnimento di piccoli focolai d'incendio;
- riferisce al coordinatore ogni situazione di pericolo per il personale della zona interessata dall'evento.

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Per consentire un rapido ed efficace intervento di **primo soccorso in caso di infortunio o malore del personale presente presso l'Istituto**, sono stati formati 5 dipendenti in base al D.Lgs. 9/04/08 n°81. La durata e i contenuti del corso sono stati quelli previsti dal DM 388/03 per le aziende di tipo B. I membri della Squadra di Primo Soccorso si occuperanno di effettuare tutte le azioni e le manovre salvavita (RCP LAICO) se necessario nell'attesa dell'arrivo del personale del Soccorso Sanitario 118.

15. Il personale non avente incarichi specificati è tenuto ad avere dimestichezza con i contenuti di cui ai successivi punti 1 –2

PUNTO 1 – REGOLE PER LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE

Di seguito sono riportate le indicazioni/prescrizioni per la sicurezza, che vanno trasmesse a tutto il personale

- ✓ Imparare cosa fare in caso di incendio
- ✓ Imparare a manovrare un estintore pag. 30-31
- ✓ Non tenere carte vicino a prese di corrente.
- ✓ Fumare solo dove non è vietato.
- ✓ Spegnerne accuratamente i mozziconi nel posacenere o a terra.
- ✓ Non gettare carte nel posacenere o in prossimità di mozziconi ancora accesi.
- ✓ Tenere in ordine i punti di passaggio sgombri da cavi elettrici, fili od altro.
- ✓ Lasciare sempre sgombro l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendio e alle uscite di emergenza.
- ✓ Non coprire la cartellonistica di emergenza: antincendio, uscite, pericoli.
- ✓ Prendere confidenza con la posizione degli estintori e dei luoghi.
- ✓ Abituarsi a guardare, all'inizio delle attività, l'estintore più vicino
- ✓ Urlare solo in caso di pericolo imminente.
- ✓ Sforzarsi di mantenere la calma in ogni situazione.
- ✓ Non interferire con le attrezzature elettriche e non pulirle con acqua o oggetti umidi.
- ✓ Non ostruire le prese d'aria di raffreddamento degli apparecchi elettrici.
- ✓ Non cercare di eseguire interventi di riparazione e non manomettere impianti di alcun genere: chiedi l'intervento del servizio tecnico d'Istituto
- ✓ Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di competenza e per le quali non si è ricevuto idoneo addestramento.
- ✓ Utilizzare gli strumenti idonei al lavoro che si deve compiere, assicurandosi che siano in buono stato e solo dopo averne appreso il corretto modo d'uso.
- ✓ Prima di compiere qualsiasi tipo di operazione, analizzare i rischi che tale operazione comporta e trovare soluzioni per minimizzarli.
- ✓ Correggere sempre chi si comporta in maniera poco sicura.
- ✓ Aiutare le persone estranee a prendere confidenza con le aree dell'Istituto.
- ✓ Riferire immediatamente all'RSPP di qualunque pratica o situazione insicura, ovunque essa si presenti.

RACCOMANDAZIONI IN CASO DI INCENDIO

Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico (un principio di incendio si può spegnere agevolmente utilizzando un panno, gli estintori o gli idranti disponibili) e provvedere immediatamente a:

- ✓ richiamare l'attenzione di altro personale presente, richiedendone collaborazione;
- ✓ disattivare le apparecchiature elettriche e/o a gas installate nel locale interessato (eventualmente togliere tensione al quadro di reparto o generale) e spegnere l'eventuale impianto di ventilazione;
- ✓ azionare i dispositivi antincendio disponibili, evitando di esporre a rischio la propria persona;
- ✓ usare correttamente l'estintore più vicino (attenersi alle indicazioni presenti);
- ✓ non abbandonare le aree finché non si è certi che l'incendio non possa riprendere;
- ✓ in caso di incendio non controllabile telefonare immediatamente al 115 (Vigili del

- Fuoco);
- ✓ è assolutamente vietato l'uso dell'ascensore: usare le scale esistenti con calma;
 - ✓ tutto le persone presenti devono lentamente e senza panico avviarsi verso le uscite di sicurezza percorrendo le vie di esodo predisposte e raggiungere il luogo sicuro previsto per il raduno e la coordinazione delle emergenze: una volta che tutti sono usciti dal locale richiudere sempre dietro di se le porte ma mai a chiave;
 - ✓ ricordare che il fumo stratifica nelle parti alte dei locali e che in basso si trova quindi aria più respirabile (usare per respirare, nel caso, un panno umido sulla bocca);
 - ✓ informare immediatamente i responsabili o preposti alla Emergenza e al Primo Soccorso;
 - ✓ non prendere iniziative personali e non coordinate dai preposti alla sicurezza.

RACCOMANDAZIONI IN CASO DI PERICOLO GRAVE

Nel caso in cui venga segnalata o sospettata l'esistenza di un pericolo grave ed immediato provvedere senza esitazioni a:

- ✓ richiamare, evitando il panico, l'attenzione di tutte le persone presenti;
- ✓ informare dettagliatamente i preposti alla sicurezza e attendere, nel caso, istruzioni;
- ✓ abbandonare in tempi rapidi in maniera ordinata e senza panico i luoghi ritenuti pericolosi o soggetti a pericolo grave ed immediato.

RACCOMANDAZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE

Nel caso in cui sia stato richiesto di abbandonare le proprie postazioni e l'edificio:

- ✓ durante l'evacuazione aiutare le persone portatrici di handicap o ferite;
- ✓ accertarsi che tutti i presenti abbiano abbandonato l'edificio;
- ✓ il Responsabile all'Evacuazione attende in prossimità dell'ingresso aziendale l'arrivo dei Vigili del Fuoco o delle Forze dell'Ordine (Carabinieri e Polizia, qualora allertati) e fornisce in maniera dettagliata tutte le informazioni del caso;
- ✓ Rientrare nell'edificio solo dopo che il Responsabile dell'Evacuazione abbia autorizzato il rientro.

RACCOMANDAZIONI DI PREVENZIONE

Regole pratiche di prevenzione:

- ✓ Evitare l'accumulo oltre il consentito di sostanze facilmente infiammabili (alcool, carte sciolte, involucri di polistirolo espanso, ecc...).
- ✓ Tutti devono immediatamente segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali manomissioni o malfunzionamenti relativi ai presidi antincendio presenti (estintori, manichette, pulsanti di emergenza, etc.).
- ✓ Evitare di fumare, soprattutto ove tale divieto è affisso.
- ✓ Evitare di ingombrare con depositi inopportuni le attrezzature di soccorso (estintori, manichette, azionamenti di emergenza) o le uscite di sicurezza.
- ✓ Evitare di usare fiamme libere, fornelli di qualsiasi tipo, scaldavivande e stufe di qualsiasi genere, phon e altre apparecchiature elettriche.
- ✓ Verificare sempre la dislocazione degli estintori e degli idranti.

PUNTO 2 – ALLARME

L'allarme è di tipo **GENERALE**

In caso di allarme GENERALE tutti dovranno abbandonare le aree occupate

LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo, il COORDINATORE DELLE OPERAZIONI o il suo sostituto, una volta avvertito, valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione. **In caso di situazione di grave pericolo, che richieda l'abbandono immediato dei locali e delle aree, esso sarà diramato dal personale che per primo viene a conoscenza dell'evento.**

Il segnale di evacuazione potrà essere diffuso attraverso le sirene dell'impianto di allarme e con le attivazioni dei pannelli luminosi di allarme presenti ai piani.

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione in maniera puntuale (laboratorio per laboratorio), sarà compito della SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO assicurare tale servizio.

MODALITÀ DI EVACUAZIONE

Appena viene recepito l'ordine di evacuazione, tutto il personale, i dipendenti e gli eventuali ospiti presenti dovranno immediatamente eseguirlo, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma. Per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti.

Il Responsabile di Piano coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario.

Allegato 1

Il sottoscritto Dott. Sabato D'Auria in qualità di Direttore dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche, ovvero Datore di Lavoro, ai sensi del decreto 81/08, in adempimento ai disposti previsti per l'attuazione del piano di Emergenza, nomina quali

Coordinatori delle Operazioni di Emergenza (Responsabili Del Piano Di Emergenza)

Durante l'orario di lavoro:

Clemente Meccariello

Floriana Boscaino

Paola Minasi

Salvatore De Caro

Al di fuori di detto orario, si intenderà quale COORDINATORE DELLE OPERAZIONI di emergenza il dipendente di turno in ambito del servizio di reperibilità, ovvero uno dei dipendenti:

Clemente Meccariello

Floriana Boscaino

Paola Minasi

Salvatore De Caro

IL Direttore

Dott. Sabato D'Auria

Allegato 2

Il sottoscritto Dott. Sabato D'Auria in qualità di Direttore dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche, ovvero Datore di Lavoro, ai sensi del decreto 81/08, in adempimento ai disposti previsti per l'attuazione del piano di Emergenza, predispone gli incarichi di durante il normale orario di lavoro

Responsabile di Piano

Come di seguito riportato:

Piano terra:	addetto al servizio di vigilanza, Paola Minasi
Primo Piano:	Clemente Meccariello, Floriana Boscaino, Beatrice De Giulio
Secondo Piano:	Salvatore De Caro, Russo Maria, Beatrice De Giulio
Terzo Piano:	Siano Francesco, Carmine Laurino
Quarto Piano:	Clementina Faruolo, Russo Maria
Quinto Piano:	Clemente Meccariello, Floriana Boscaino
Primo Interrato:	Clemente Meccariello, Paola Minasi
Secondo Interrato:	Francesco Maurano, Clemente Meccariello
Locali tecnici in Copertura :	Clemente Meccariello, Floriana Boscaino

Il Direttore

Dott. Sabato D'Auria

Allegato 3

Il sottoscritto Dott. Sabato D'Auria in qualità di Direttore dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche, ovvero Datore di Lavoro, ai sensi del decreto 81/08, in adempimento ai disposti previsti per l'attuazione del piano di Emergenza, predispone gli incarichi di durante il normale orario di lavoro

Addetti al censimento del personale

Barrasso Tommasino

Canonico Filomeno

Clementina Faruolo

Il Direttore

Dott. Sabato D'Auria

Allegato 4

Il sottoscritto Dott. Sabato D'Auria in qualità di Direttore dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche, ovvero Datore di Lavoro, ai sensi del decreto 81/08, in adempimento ai disposti previsti per l'attuazione del piano di Emergenza, predispone gli incarichi di

Squadra di Primo Intervento

Sono componenti la squadra di emergenza le seguenti unità di personale:

Francesco Siano
Floriana Boscaino
Clementina Faruolo
Beatrice De Giulio
Clemente Meccariello
Salvatore De Caro
Paola Minasi
Carmine Laurino
Maria Russo

Il Direttore

Dott. Sabato D'Auria

Allegato 5

Il sottoscritto Dott. Sabato D'Auria in qualità di Direttore dell'Istituto di Scienze dell'Alimentazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche, ovvero Datore di Lavoro, ai sensi del decreto 81/08, articolo 18, comma 1, lettera b designa quali addetti al primo soccorso i dipendenti sotto riportati al fine di costituire una SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Squadra di Primo Soccorso

Sono componenti la squadra di emergenza le seguenti unità di personale:

Tommasino Barrasso

Beatrice De Giulio

Faruolo Clementina

Salvatore De Caro

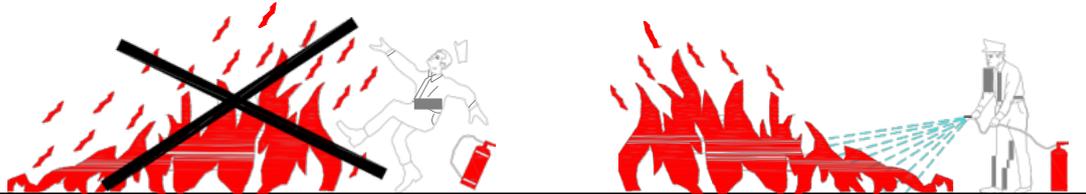
Clemente Meccariello

Il Direttore

Dott. Sabato D'Auria

Uso dell'Estintore

USO DELL'ESTINTORE



Fiamme e fumo rendono il fuoco difficile da spegnere, perciò bisogna porsi con il vento dietro le spalle e spegnere il fuoco dall'alto verso il basso.



Non spruzzare con l'estintore inutilmente e sempre dall'alto verso il basso.



In un incendio di modeste dimensioni, interrompere l'erogazione solo ad incendio spento ed utilizzare la rimanenza per bonificare la zona.



Un incendio di medie dimensioni non va mai spento da soli, ma bisogna utilizzare più estintori, uno per volta, attaccando le fiamme contemporaneamente da più parti, facendo convergere il getto senza fronteggiarsi.

Olio e benzina accesi, situati in contenitori aperti, non vanno mai spenti usando l'estintore dall'alto, ma orientando il getto dell'estintore sul bordo del contenitore, cercando di rompere la fiamma per permettere il soffocamento dell'incendio.



Una volta usato, l'estintore va sostituito con uno identico pieno.

TIPI DI INCENDIO E DEI MEZZI ESTINGUENTI

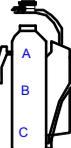
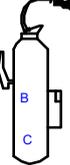
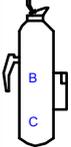
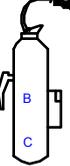
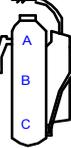
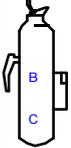
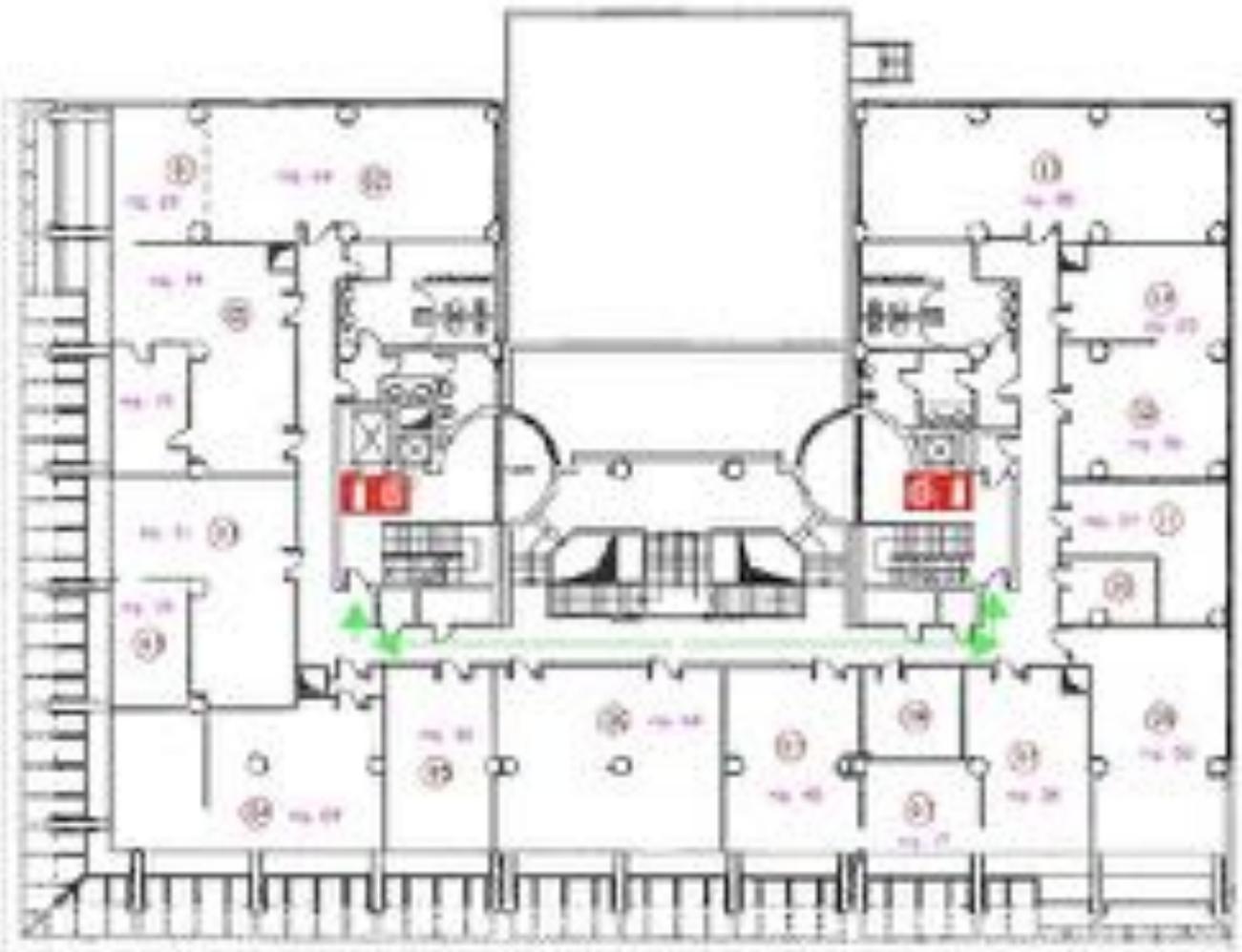
TIPO DI INCENDIO		ESTINGUENTE ADATTO							COME USARLO	
DEFINIRE LA CLASSE DELL'INCENDIO	SCEGLIERE L'ESTINTORE ADATTO									
		ACQUA	SCHIUMA	ANIDRIDE CARBONICA (CO ₂)	POLVERE CHIMICA	POLVERE SPECIALE	FLUOBRENE E SIMILI	AZOTO		
A	USARE QUESTI ESTINGUENTI COMBUSTIBILI ORDINARI: legno carta stracci cartoni ecc.									ACQUA (estintore e idrante) Tenersi ben saldi sulle gambe e dirigere il getto alla base delle fiamme. Non usare su parti in tensione. Togliere la corrente.
B	USARE QUESTI ESTINGUENTI LIQUIDI INFIAMMABILI: solventi benzina vernici oli ecc.									SCHIUMA Non lanciare il getto nel liquido che brucia. Lasciare cadere dolcemente la schiuma sul fuoco. Non usare su parti in tensione.
C	USARE QUESTI ESTINGUENTI APPARATI ELETTRICI: motori interruttori quadri cavi ecc.									ANIDRIDE CARBONICA E AZOTO Dirigere il getto il più possibile vicino al fuoco prima ai bordi delle fiamme e poi davanti e sopra. Non respirare i vapori.
										POLVERI Dirigere il getto alla base delle fiamme.
										FLUOBRENE ED ALTRI IDROCARBURI ALOGENATI Dirigere il getto alla base delle fiamme. Non respirare i vapori.

Figura 2 – Tipi di incendio e dei mezzi estinguenti

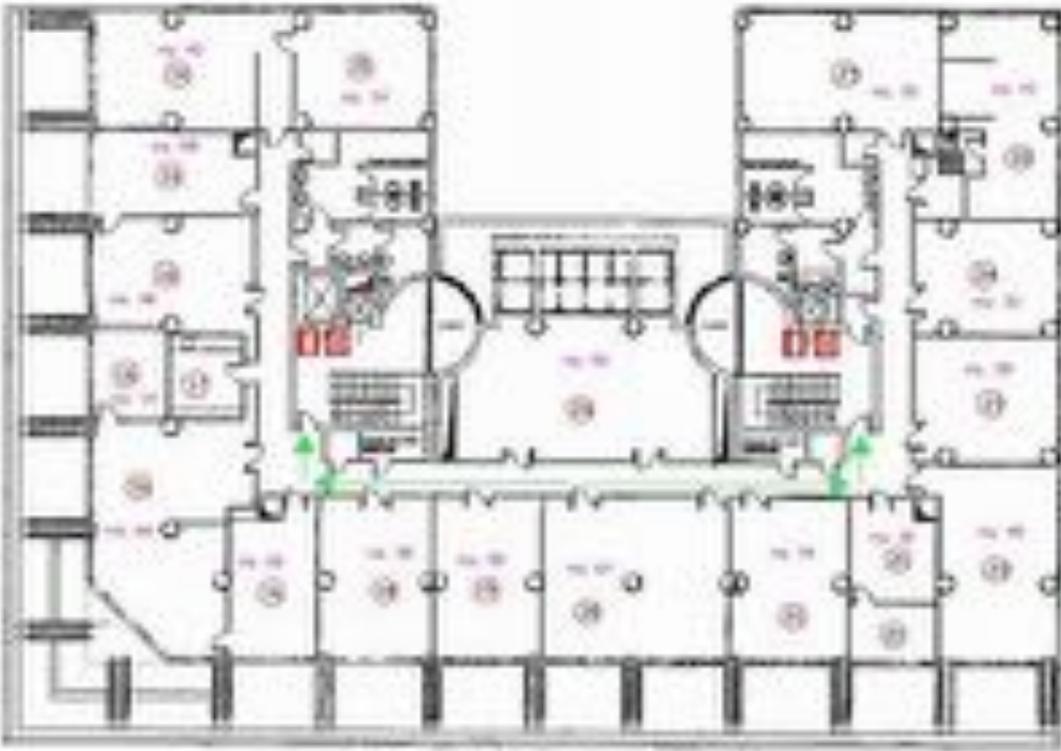
PIANO TERRA





LABORATORI PIANO PRIMO

-  Estintore
Manichetta
-  Via di Fuga



LABORATORI PRIMO SECONDO

-  Estintore
-  Manichetta
-  Via di fuga









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

Il sottoscritto Clemente Meccariello 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 Scienze dell'Alimentazione (ISA) del Consiglio Nazionale delle Ricerche - Avellino **Bando 367.257 CTER ISA**

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