



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo Collaboratore Tecnico Enti Di Ricerca, VI livello professionale presso CNR-IAS di Capo Granitola

Bando 367.298 CTER VI livello professionale

Prova orale

in data 18 gennaio 2023, ore 10:00

presso IAS-CNR S.S. di Capo Granitola

Sala Riunioni

“PIANO OPERATIVO”

Sommario

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

Premesse e definizioni

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

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

- 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: Sede Secondaria di Capo Granitola dell'Istituto IAS (*mappa interna sede concorsuale allegato 2*), con accesso dalla via del Mare n. 3, Torretta Granitola, Fraz. di Campobello di Mazara (TP);

L'aula concorso designata è **la Sala Riunioni** (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni – allegato 3*), collocata nell'area concorsuale – piano terra (*planimetria area concorsuale -allegato 4*).

Il luogo per lo svolgimento della prova orale si trova in un'area periferica del territorio di Campobello di Mazara e dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità di accesso alla struttura;
- 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 circa 40 m²; i posti a sedere sono posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di almeno 1 mq.

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

Inoltre, l'aula dispone di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente salificabili;
- servizi igienici direttamente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale, anche alternato dall'utilizzo di aerazione meccanica (gli

impianti di aerazione meccanica lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria.

- volumetrie di ricambio d'aria per candidato sufficientemente ampie.

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

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

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

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della prova;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione dell'aula concorso e delle postazioni dei candidati, 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 5**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 18/01/2023 a partire dalle ore 10:00**

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

In particolare, tutti i soggetti coinvolti dovranno:

- a. presentarsi da solo per evitare assembramenti;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Identificazione, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula

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

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

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

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

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

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

Al termine della prova orale di tutti i candidati, gli stessi saranno invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. L'uscita dei candidati sarà espletata in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 consegnata dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di

cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Individuazione dei percorsi di transito dei candidati

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

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono collocate a vista:

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

Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione

In merito alla gestione di eventuali situazioni di emergenza che dovessero prevedere la necessità di evacuazione dell'immobile, parziale o totale, durante tutta la durata della prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per l'edificio denominato Sede Secondaria di IAS di Capo Granitola, 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. AMMCEN n. 0061449/2022 del 02/09/2022

Il segretario curerà inoltre l'identificazione dei candidati e la 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.

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.

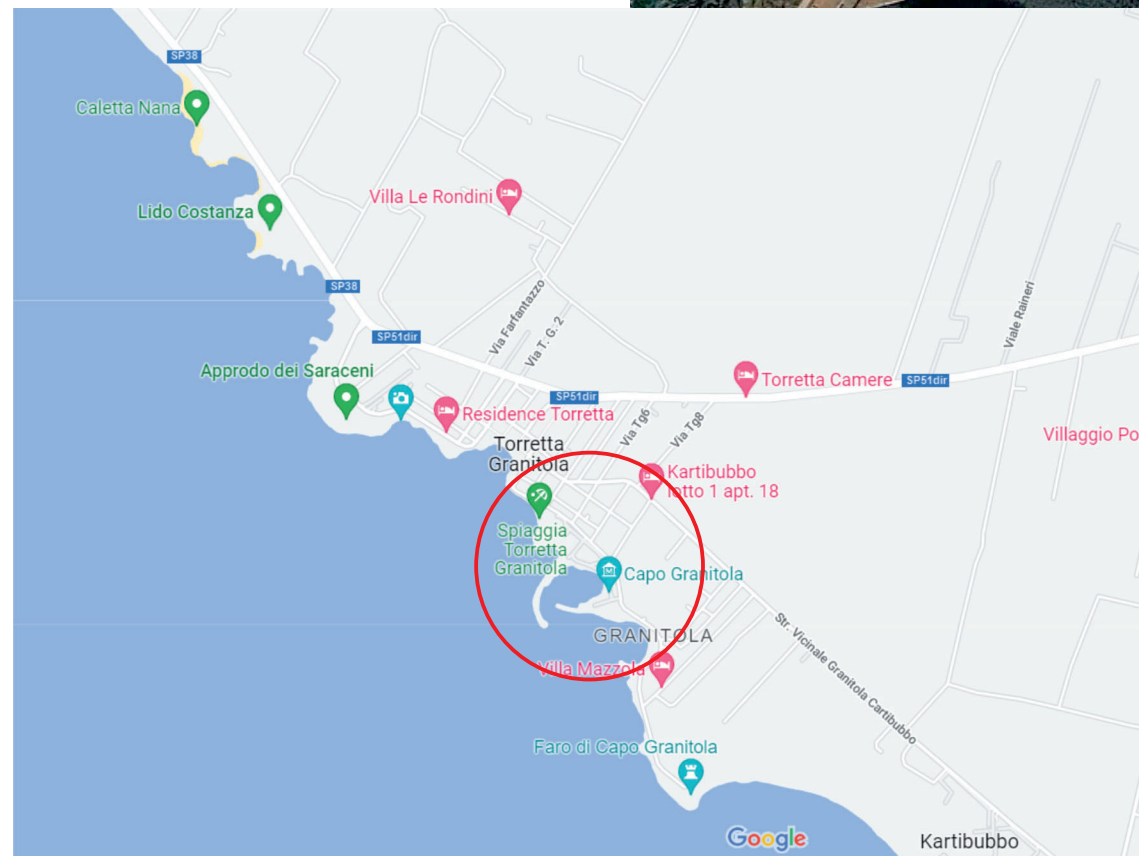
In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 180 minuti.

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..

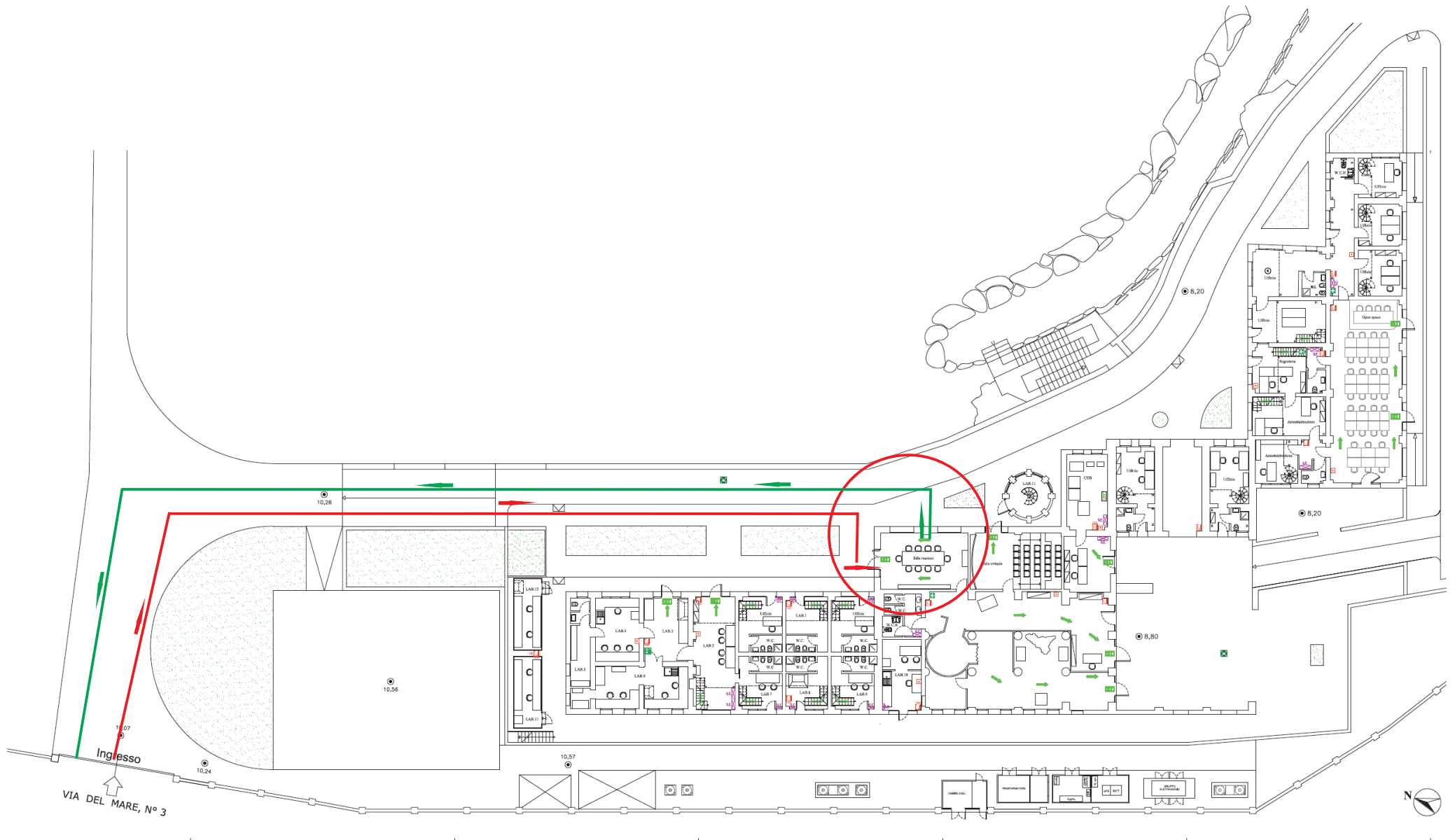


**IAS-CNR - Sede Secondaria di
Capo Granitola**
Via Del Mare, 3, Torretta Granitola- Campobello di Mazara
Tel. 0924 - 40600



Mappa sede concorsuale

Allegato 2



Planimetria area concorsuale

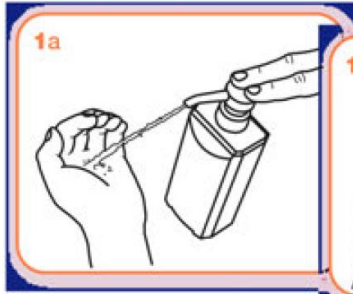
Allegato 4

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

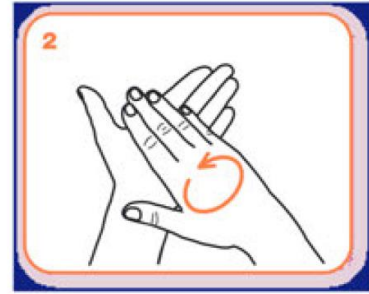
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



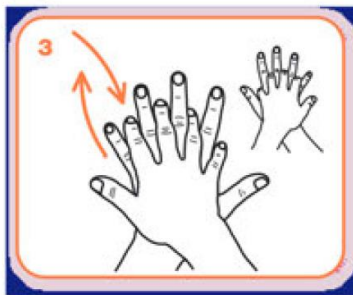
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



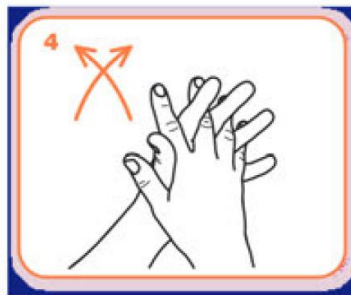
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



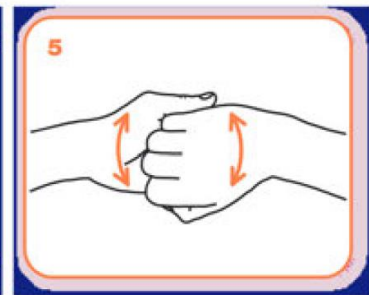
frizionare le mani palmo contro palmo



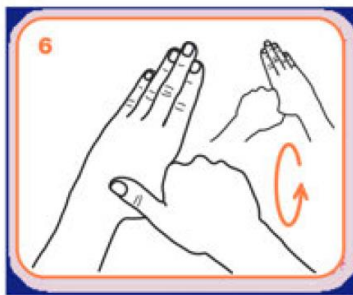
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



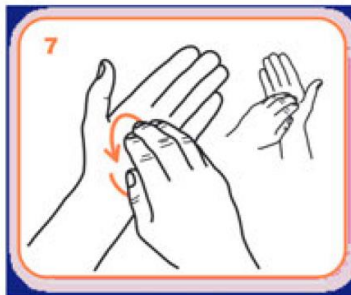
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



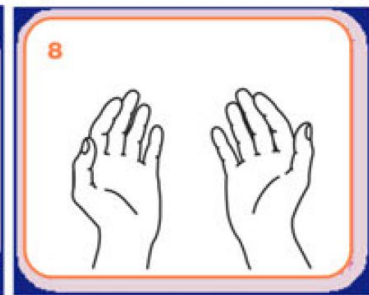
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



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

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

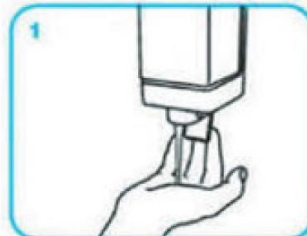
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



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



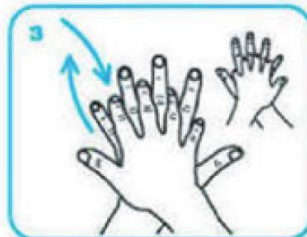
Bagna le mani con l'acqua



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



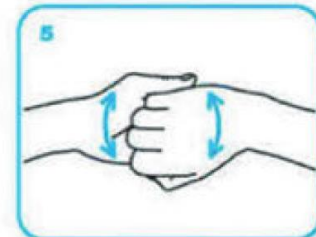
friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



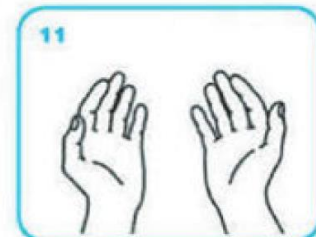
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

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

EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO

EVITA LUOGHI AFFOLLATI

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

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

NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



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



Coronavirus COVID-19

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

MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA SOCIALE DI SICUREZZA

USA LA MASCHERINA:

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

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



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

Come si indossa

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

Come si toglie

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

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

Attenzione:

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



Adattato da:

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Bando n.

AUTOCERTIFICAZIONE IN INGRESSO

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____

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

Residente a _____ (Provincia _____)

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

Codice fiscale _____ Recapito telefonico _____

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

Candidato*

Componente della Commissione esaminatrice**

Altro (specificare)** _____

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

DICHIARA

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

Luogo e data _____

Firma _____

L'incaricato all'accoglimento dei candidati

Firma _____

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

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



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

ALLEGATO 9

Titolare del trattamento

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

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

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

Responsabile per la protezione dei dati

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

Dati trattati

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

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

Tipologia di soggetti interessati

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono:

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

Finalità del trattamento

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

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

Mancato conferimento dei dati

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

Modalità di trattamento

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



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

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata:

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

Destinatari dei dati raccolti

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

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

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

Trasferimento extra UE

Non è previsto il trasferimento in Paesi extra UE.

Periodo di conservazione

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

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

Diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità

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

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



prevalente;

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

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

Modalità di esercizio dei diritti

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

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

Reclamo e tutela giurisdizionale

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

CNR-IAS
S.S. di Capo Granitola
Via del Mare, 3
91021 Torretta Granitola
Campobello di Mazara (TP)



CNR
IAS
ISTITUTO PER LO STUDIO
DEGLI IMPATTI ANTROPICI
E SOSTENIBILITÀ
IN AMBIENTE MARINO

PdE - Piano d'Emergenza

(Titoli I Sezione V D. Lgs 81/08 - D.M. 10/03/98)

Procedura per la gestione delle emergenze e per l'evacuazione
dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

INDICE

1.1	Premessa.....	2
1.2	Gestione del documento	2
2	DATI IDENTIFICATIVI ED UBICAZIONE.....	3
3	LOCALIZZAZIONE GENERALE DELLA STRUTTURA.....	3
4	DESCRIZIONE GENERALE DEL SITO	3
4.1	Descrizione dell'attività lavorativa.....	3
4.2	Attività/ambienti soggetti a CPI.....	4
4.3	Impianti di emergenza e allarme	4
4.4	Percorsi di fuga, uscite di emergenza e punto di raccolta.....	4
4.5	Presenza di persone con esigenze particolari.....	4
4.6	Composizione della squadra di emergenza	4
4.7	Emergenze in relazione all'orario.....	5
4.8	Schemi di flusso comunicazioni e interventi	6
4.9	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ESERCITAZIONI PERIODICHE PER TUTTI I LAVORATORI.....	9
4.10	Procedure di Intervento per Tipologia di Ruolo.....	9
5	PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO.....	19
	NUMERI UTILI	27

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

1.1 Premessa

Il presente Piano di Emergenza, elaborato e aggiornato per la Sede Secondaria IAS-CNR di Capo Granitola da Giorgio Tranchida, Responsabile della Sede Secondaria, e Michele Sciarra, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, descrive l'insieme delle misure organizzative e gestionali da adottare per fronteggiare, attraverso l'impiego di uomini e mezzi, le situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili.

Il Piano di Emergenza, redatto al termine di un'approfondita indagine nella quale, in relazione alla configurazione dei luoghi (percorsi, vie d'esodo, ecc.), al numero delle persone presenti, alla composizione della "squadra di emergenza", descrive le procedure operative da attuare in caso di un evento in grado di pregiudicare la salute e la sicurezza dei lavoratori

Per la Sede Secondaria IAS di Capo Granitola, sono stati analizzati i seguenti scenari incidentali:

- INCENDIO
- TERREMOTO
- FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE
- ALLUVIONE/MAREMOTO
- TROMBA D'ARIA
- CADUTA AEROMOBILE/ESPLOSIONI/CROLLI/ATTENTATI
- MINACCIA ARMATA
- INCIDENTI E INFORTUNI SUL LAVORO

1.2 Gestione del documento

Il Piano di Emergenza è custodito presso la S.S. di Capo Granitola del CNR-IAS e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza, di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano nella struttura (art. 26 del D.Lgs. 81/2008).

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

2 DATI IDENTIFICATIVI ED UBICAZIONE

DENOMINAZIONE SEDE	IAMC-CNR UOS di Capo Granitola
INDIRIZZO	Via del Mare, 3 - Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)
ATTIVITÀ LAVORATIVE	Attività di Ricerca ed Amministrative
PERSONALE IMPIEGATO	45 unità + personale non strutturato, personale di ditte esterne, studenti e visitatori
NUMERI PER LE EMERGENZE	Responsabile per le emergenze: Sig. Antonino Di Maria (tel. 328 5368405); Vice-responsabile per le emergenze: Sig. Pietro Fiducioso (tel. 347 8479280); Responsabile di Sede: Dott. Giorgio Tranchida (tel. 347 6191828).

3 LOCALIZZAZIONE GENERALE DELLA STRUTTURA

L'attività viene svolta all'interno dei locali della Ex Tonnara di Capo Granitola, sita nella frazione di Torretta Granitola di Campobello di Mazara.

4 Descrizione generale del sito

Gli edifici sono inseriti all'interno del complesso demaniale dell'ex-Tonnara di Capo Granitola consegnato dalla Regione Siciliana al Consiglio Nazionale delle Ricerche (Verbale di consegna N. 31/2019 del 19/07/2019 (prot. 0005005 del 30/07/2019).

Gli immobili in esame sono ubicati nel territorio del Comune di Campobello di Mazara nella frazione di Torretta Granitola in via del Mare, 3.

Il complesso demaniale dell'ex Tonnara di Capo Granitola si estende su una superficie complessiva di 59.385 mq circa, di cui 3.933 mq circa di superficie coperta dai sette corpi di fabbrica isolati.

4.1 Descrizione dell'attività lavorativa

Presso il CNR-IAS, S.S. di Capo Granitola, si effettuano attività di ricerca sperimentale in laboratorio ed attività amministrative di ufficio.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

4.2 Attività/ambienti soggetti a CPI

Per le attività della Sede è stato rilasciato parere antincendio ai sensi della Legge n° 966 del 26/7/65, del D.P.R. n° 577 del 29/7/82 e del D.P.R. n° 37 del 12/1/98, prot. n° 13071 del 29/09/2010.

Le attività svolte non rientrano nell'elenco allegato al D.P.R. n° 151/2011 delle attività soggette a CPI.

4.3 Impianti di emergenza e allarme

In tutta l'area sono presenti luci di emergenza ad accensione automatica in caso di black-out.

Le luci di emergenza automatiche sono ubicate in prossimità delle uscite verso l'esterno e delle porte di collegamento tra i vari vani.

4.4 Percorsi di fuga, uscite di emergenza e punto di raccolta

In ciascun edificio sono affisse le planimetrie d'emergenza, con evidenza del punto in cui ci si trova, dei percorsi di esodo, delle uscite di emergenza e del punto di raccolta esterno.

4.5 Presenza di persone con esigenze particolari

Le persone con esigenze particolari, relativamente a difficoltà motorie o sensoriali, sono affiancate da un'unità di personale che agevola la loro permanenza in ara, con particolare riferimento al supporto diretto in caso di esodo forzoso in emergenza.

4.6 Composizione della squadra di emergenza

Il personale che compone la squadra di emergenza è designato con apposito atto formale ai sensi del Titolo I, Sezione V, del D.Lgs 81/2008.

Fanno parte della squadra di emergenza: il Responsabile per le emergenze, gli addetti all'antincendio, gli addetti al primo soccorso, gli addetti al supporto per persone con disabilità motorie o sensoriali e ogni altro addetto alla squadra di emergenza espressamente incaricato.

Addetti al primo soccorso e all'antincendio hanno frequentato corsi di formazione e addestramento specifici.

Gli addetti all'assistenza ai disabili sono designati di volta in volta, in funzione delle esigenze specifiche.

I membri della squadra di emergenza non impegnati in operazioni antincendio o di primo soccorso, restano a disposizione del Responsabile delle Emergenze.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

Tutti i membri della squadra di emergenza, a prescindere dal ruolo specifico, sono formati sulle corrette modalità operative da tenere in caso di necessità.

4.6.1 Responsabile per le emergenze

Il Responsabile per le emergenze ha il compito di attuare le procedure descritte nel presente piano di emergenza, coordinando la squadra in funzione della specifica situazione e, se del caso, interagendo con gli organi preposti alle emergenze.

È nominato Responsabile per le emergenze il Sig. **Antonino Di Maria (tel. 3285368405)**.

In sua assenza è Responsabile per le emergenze il Sig. **Pietro Fiducioso (tel. 3478479280)**.

4.6.2 Addetti all'antincendio

Gli addetti all'antincendio hanno il compito di operare in situazioni di emergenza incendio, secondo le disposizioni ricevute dal Responsabile per le Emergenze, in applicazione dei protocolli appresi durante i corsi.

Gli addetti all'antincendio sono:

- **Di Maria Antonino**
- **Di Stefano Vincenzo**
- **Fiducioso Pietro Filippo**
- **Serrentino Mariella**

4.6.3 Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso hanno il compito di operare in situazioni di emergenza sanitaria, secondo le disposizioni ricevute dal Responsabile per le Emergenze, in applicazione dei protocolli appresi durante i corsi.

Gli addetti al primo soccorso sono:

- **Fiducioso Pietro Filippo**
- **Giaramita Luigi**
- **Giorgi Susanna**
- **Placenti Francesco**
- **Serrentino Mariella**

4.7 Emergenze in relazione all'orario

L'esito di una situazione di emergenza può essere influenzato in maniera significativa dalla variabilità di alcuni fattori, come ad es. il numero e la competenza delle persone presenti negli

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

ambienti al momento in cui l'emergenza si manifesti. Per tale ragione la gestione dell'emergenza assume un significato diverso a seconda che questa si presenti durante l'orario di lavoro o al di fuori di questo.

4.7.1 Emergenze durante l'orario di attività

Questo tipo di emergenza tiene conto del fatto che, durante l'orario di lavoro, si raggiunge il massimo numero di presenze contemporanee nell'edificio, in presenza di visitatori. L'orario di lavoro, dalle **7:30** alle **19:30**, coincide con l'orario di apertura della Sede Secondaria. In questa fascia oraria è presente e operante la squadra di emergenza.

4.7.2 Emergenze al di fuori dell'orario di attività

Al di fuori del normale orario lavorativo la squadra di emergenza non è operativa.

La presenza tra le ore 19.30 e le ore 07.30 del giorno successivo deve essere espressamente autorizzata per iscritto dal responsabile di sede.

4.8 Schemi di flusso comunicazioni e interventi

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi.

A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni.

L'emergenza viene gestita in base a differenti "livelli" di allarme di seguito definiti a cui corrispondono, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni.

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

PREALLARME

Rappresenta uno **stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso**.

Lo scopo del preallarme è di attivare le figure competenti, individuate nel piano di emergenza, per l'analisi della situazione di potenziale pericolo.

La squadra di emergenza risulterà pronta ed organizzata ad affrontare la situazione.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO

EVACUAZIONE

Rappresenta la necessità di **abbandonare lo stabile** nel minor tempo possibile. Viene diramato dal Responsabile per le Emergenze mediante attivazione manuale del sistema di allarme acustico (bomboletta spray).

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

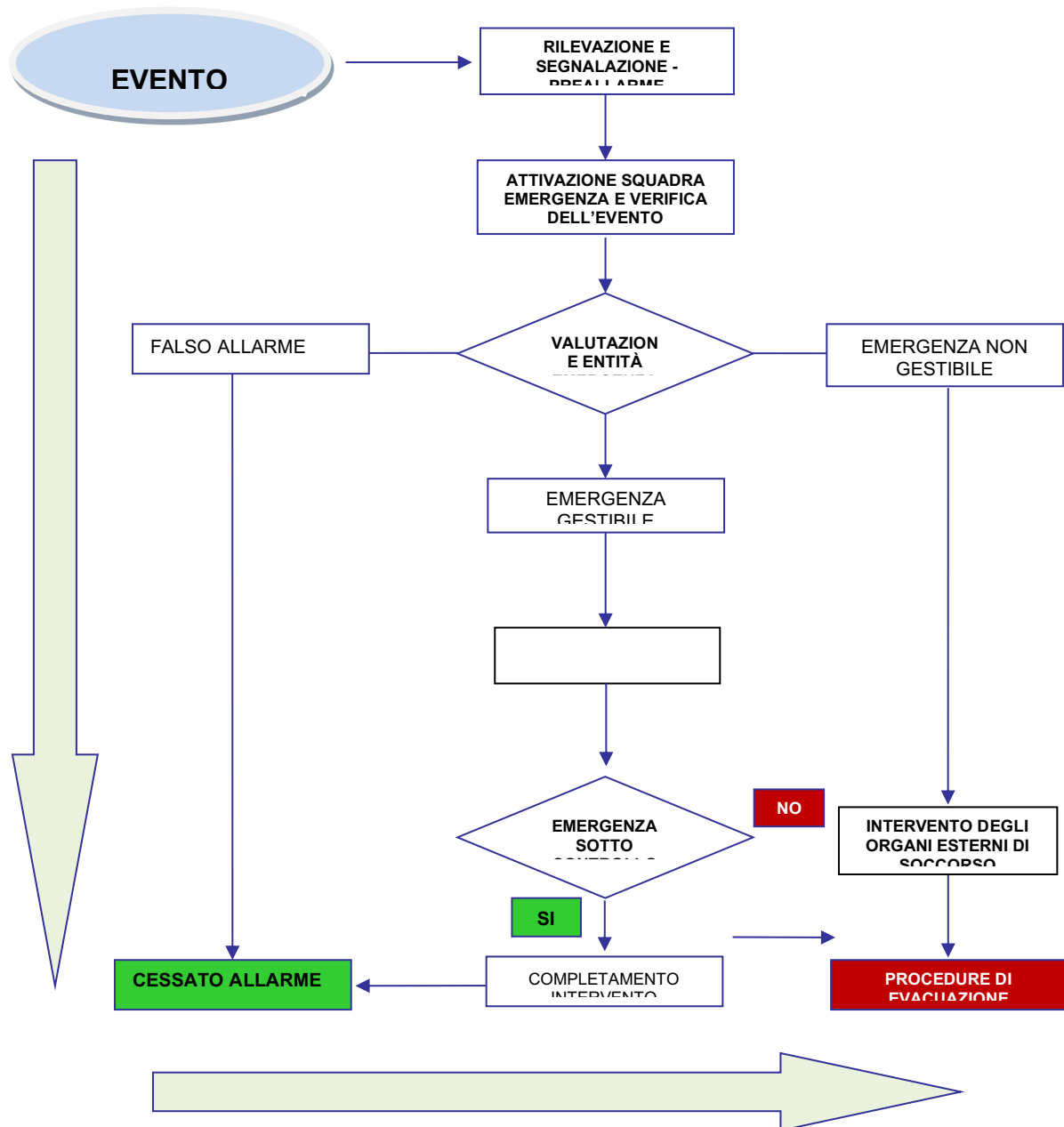
FINE EMERGENZA

CESSATO ALLARME

Rappresenta la **fine dello stato di emergenza** reale o presunta. Viene diramato dal Responsabile per le emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno della struttura sono state ripristinate.

Lo schema che segue rappresenta il flusso per la corretta gestione delle emergenze.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	



PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

4.9 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ESERCITAZIONI PERIODICHE PER TUTTI I LAVORATORI

Quanto descritto nella presente sezione deve essere illustrato ai lavoratori nell'ambito dell'attività di informazione e formazione prevista dagli artt. 36e 37 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, almeno una volta all'anno e, preferibilmente, in occasione delle esercitazioni periodiche previste dalla norma.

4.10 Procedure di Intervento per Tipologia di Ruolo

I soggetti designati a vario titolo per la gestione delle emergenze devono attuare specifiche azioni in funzione del livello di allarme.

Di seguito si illustrano per ciascuna figura le azioni da svolgere sia in condizioni di "normalità" al fine di prevenire l'insorgere di una situazione di emergenza che in stato di eventuale preallarme, allarme e cessato allarme.

Subito dopo, sono riportate le norme comportamentali per il personale non coinvolto nella squadra di emergenza e per gli esterni.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

RESPONSABILE PER LE EMERGENZE

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Riceve segnalazione, dagli addetti alle attività di controllo o da chiunque le rilevi, di eventuali inefficienze relative alla sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri, etc.)
- Controlla in prima persona, l'efficienza delle luci di emergenza, e la pervietà dei camminamenti, con riferimento particolare alle vie di esodo
- In relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, predispone opportuna segnalazione al Datore di Lavoro, che provvede ai necessari interventi di adeguamento

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Riceve la comunicazione di una situazione di emergenza e comunica lo stato di preallarme a tutti i componenti la squadra di emergenza dell'area interessata dall'evento
- Si porta sul luogo dell'evento.
- Valuta se l'evento è gestibile dalla squadra e, conseguentemente, se passare allo stato di "Allarme" o di "Cessato allarme"

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Se necessario impartisce l'ordine di evacuazione
- Provvede alla chiamata dei soccorsi esterni
- Coordina le operazioni di esodo fino al raggiungimento del punto di raccolta. Coordina l'attività di controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta.
- Si mette a disposizione delle squadre di soccorso esterne intervenute
- Revoca, se del caso, lo stato di allarme.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Si accerta della fine dell'emergenza e la sicurezza dei luoghi
- Comunica a tutto il personale la revoca dello stato di allarme
- Invita tutto il personale a rientrare al proprio posto di lavoro

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Svolge compiti di sorveglianza dei presidi di medicazione contenuti nella cassetta di primo soccorso, sia in termini di completezza sia verificandone le scadenze
- Segnala le carenze eventualmente riscontrate al Responsabile per le Emergenze

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA SANITARIA

- Ricevuta la richiesta di intervento si porta immediatamente sul luogo e opera secondo i protocolli
- Se necessario contatta i soccorsi sanitari esterni, evitando di utilizzare mezzi privati per il trasporto dell'infortunato

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

SQUADRA ANTINCENDIO

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Svolge attività di sorveglianza sui dispositivi e sistemi dedicati alla lotta agli incendi e alla gestione delle emergenze

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Ricevuta la richiesta di intervento si porta immediatamente sul luogo
- Se le condizioni lo permettono, interviene secondo i protocolli appresi durante i corsi
- Comunica l'esito dell'intervento al Responsabile per le emergenze e resta a disposizione

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Gli addetti alla squadra antincendio contribuiscono come addetti all'evacuazione (vedere scheda successiva)

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

SQUADRA DI EMERGENZA

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Segnala al Responsabile per le emergenze ogni causa di potenziale pericolo o difformità dei presidi disponibili

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Ricevuto il segnale, si si porta sul luogo dell'evento
- Resta a disposizione del Responsabile per le emergenze

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Ricevuto il segnale di evacuazione ciascun addetto opera come segue:
 - Se il fatto non costituisce pericolo per sé stesso o per altri, percorre a ritroso le vie di esodo fino al punto più lontano dall'uscita
 - diffonde l'ordine di evacuazione al personale presente nella struttura e lo agevola nelle operazioni di esodo
 - Ispeziona tutti i locali mentre percorre la via di esodo, controllando che l'area sia stata interamente evacuata e chiude le porte
 - In presenza di persone in difficoltà si adopera direttamente per prestare assistenza
 - Raggiunge il punto di raccolta e si mette a disposizione del Responsabile per le emergenze

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Coadiuvare il Responsabile per le emergenze

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

ADDETTI AI DISABILI

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Raggiungono immediatamente la persona a supporto della quale sono stati assegnati
- Si portano, con l'assistito, in prossimità dell'uscita di emergenza

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Agevolano l'esodo del disabile
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Si dirigono, insieme al disabile, verso i locali precedentemente evacuati

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

ADDETTI INTERRUZIONE ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, GAS TECNICI

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Ricevuta la comunicazione di preallarme dal Responsabile per le emergenze si portano sul luogo dell'evento

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Su segnalazione del Responsabile per le emergenze operano il distacco della specifica utenza
- Abbandona i locali e raggiunge il punto di raccolta.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Riprende le normali attività lavorative

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

LAVORATORI

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
- Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
- Comunicano al Responsabile per le emergenze eventuali anomalie di tipo strutturale e malfunzionamenti riscontrati durante le proprie attività (efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa; ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri)
- Usufruiscono delle attrezzature e degli impianti nel rispetto delle procedure di istituto

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Se ricevono comunicazione di preallarme:
 - interrompono ogni attività e lasciano libero il telefono sia fisso sia cellulare;
 - spengono computer e ogni altra utenza connessa alla rete elettrica, comprese quelle dei colleghi non presenti in stanza e i condizionatori;
 - chiudono finestre;
 - si preparano all'eventuale esodo di emergenza attenendosi agli ordini impartiti dal personale addetto alla gestione dell'emergenza;
 - informano delle corrette procedure da applicare il personale esterno e i visitatori.

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Ricevuto l'ordine di esodo, abbandonano senza indugio il posto di lavoro, seguendo i percorsi indicati dagli addetti alle emergenze e, in secondo ordine, seguendo le indicazioni delle vie di esodo.
- Evitano di:
 - urlare;
 - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo
 - correre
 - avvicinarsi o trattenersi in prossimità della zona in cui si è verificata l'emergenza
- Evitano di portare effetti personali pesanti/voluminosi
- Raggiungono il punto di raccolta, rimanendo ordinatamente e silenziosamente nel gruppo fino alla cessazione dell'allarme

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Si attengono alle indicazioni del Responsabile per le emergenze e dagli addetti alle squadre

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

PRESTATORI D'OPERA

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Ricevono la informazione sulle procedure di emergenza e sulle norme comportamentali attraverso l'esposizione dei quadri riportanti percorsi di esodo e, se presente, dal Duvri o dal Psc
- Espletano le proprie attività esclusivamente nei locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati
- Utilizzano solo attrezzature a norma e applicano procedure operative autorizzate e condivise con il Cnr
- Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza
- Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro
- Usufruiscono dei locali e degli impianti nei tempi e nei modi concordati

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Se ricevono comunicazione di preallarme:
 - sospendono ogni attività
 - mettono in sicurezza le macchine e le attrezzature utilizzate (disinserendo se possibile anche la spina dalla presa e proteggendo organi o parti pericolose)
 - rimuovono materiali eventualmente depositati, sia pur momentaneamente, lungo i passaggi
 - si predispongono all'eventuale esodo

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Ricevuto l'ordine di esodo, abbandonano senza indugio il posto di lavoro, seguendo i percorsi indicati dagli addetti alle emergenze e, in secondo ordine, seguendo le indicazioni delle vie di esodo.
- Evitano di:
 - urlare;
 - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo
 - correre
 - avvicinarsi o trattenersi in prossimità della zona in cui si è verificata l'emergenza
- Raggiungono il punto di raccolta, rimanendo ordinatamente e silenziosamente nel gruppo fino alla cessazione dell'allarme

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Si attengono alle indicazioni del personale CNR

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

VISITATORI

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- Ricevono la informazione sulle procedure di emergenza e sulle norme comportamentali attraverso l'esposizione dei quadri riportanti percorsi di esodo

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Se individuano personalmente il pericolo, mantengono la calma, ne danno comunicazione al personale dipendente presente
- Se ricevono comunicazione di preallarme si attengono scrupolosamente a quanto indicato dal personale dipendente

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Abbandonano gli ambienti occupati al momento dell'allarme al seguito del personale dipendente, seguendo le istruzioni del personale incaricato alla gestione dell'emergenza e, in secondo ordine, vie di esodo fino al raggiungimento del punto di raccolta.
- Evitano di:
 - urlare;
 - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo
 - correre
- avvicinarsi o trattenersi in prossimità della zona in cui si è verificata l'emergenza
- Raggiungono il punto di raccolta, rimanendo ordinatamente e silenziosamente nel gruppo fino alla cessazione dell'allarme

COMPORAMENTI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Si attengono alle indicazioni ricevute dal personale CNR

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

5 PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO

Le procedure operative da attuare variano a seconda della specifica tipologia di accadimento.

L'**evacuazione** deve essere richiesta dal Responsabile per le emergenze, di norma, per i seguenti accadimenti:

- **Incendio**
- **Terremoto/crollo di strutture interne**
- **Fuga gas/sostanze pericolose**
- **Telefonate anonime (minacce di bomba)**

In altre circostanze, invece, può risultare più opportuno che i lavoratori restino all'interno dei locali di lavoro, come per esempio nei seguenti casi:

- **Alluvione**
- **Tromba d'aria**
- **Scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, caduta di aeromobili, ecc.)**
- **Minaccia diretta da parte di persone in evidente stato di alterazione o azioni criminose**

Si esaminano, di seguito, le differenti tipologie di accadimento.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

INCENDIO

In caso d'incendio i presenti devono:

- Evitare, se non si è abbia ricevuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio.
- Avvisare il Responsabile per le emergenze e le persone presenti nelle immediate vicinanze;
- portarsi lontano dal locale, possibilmente in prossimità della più vicina via di esodo, restando in attesa di disposizioni da parte del personale della squadra di emergenza.

Durante l'esodo

- se la cosa non costituisce pericolo per se stessi o per gli altri, chiudere le finestre, spegnere tutte le apparecchiature connesse alla rete elettrica e abbandonare il locale avendo cura di chiudere bene la porta;
- evitare di indossare capi di natura acrilica e/o ad alto contenuto di materiali plastici (pvc, nylon, pile, etc.), privilegiando la lana;
- In presenza di fumo camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto, possibilmente bagnato;
- Rispettare le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui fosse impossibile l'evacuazione per presenza di fiamme o fumosità o forte calore, pericolo di crolli) e in ogni caso su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza:

- allontanarsi il più possibile dall'incendio, se possibile raggiungendo locali più in basso rispetto al focolaio o, in alternativa, i bagni in cui è garantita la presenza di acqua ed è presente poco materiale combustibile
- chiudere completamente la porta di accesso al locale, cercando di occludere le fessure a filo pavimento con indumenti possibilmente bagnati.
- se possibile bagnare il lato interno della porta direttamente con acqua o applicando un tessuto (camice, tendaggio, etc.) precedentemente bagnato.
- Segnalare la propria presenza all'esterno e, se l'ambiente non è interessato da fumo, chiudere le finestre in attesa dei soccorsi.
- Gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) devono essere allontanati dalla fonte di calore senza creare intralcio ai soccorritori.

Gli addetti all'antincendio devono:

- usare esclusivamente estintori a CO₂ o Polvere su apparecchi sotto tensione.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona, farla distendere e soffocare le fiamme con tessuti ignifughi o bagnati. Se possibile evitare l'uso diretto di un estintore a CO₂ sulle persone; se necessario, preferire un estintore a polvere.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

TERREMOTO / CROLLO DI STRUTTURE INTERNE

In caso di terremoto o crollo di strutture interne all'area di Capo Granitola, si applica quanto segue.

Un terremoto normalmente si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di assestamento di norma meno intense rispetto a quelle iniziali.

Queste ultime, seppure di minore intensità, possono causare il crollo di strutture già lesionate o, in ogni caso, provocare caduta di materiale instabile.

In caso di terremoto:

- mantenere la calma;
- allontanarsi da finestre, vetri, specchi, mobili, scaffalature o oggetti pesanti che potrebbero cadere.
- Trovare rifugio sotto un tavolo, una scrivania, un'architrave o in prossimità di un angolo della stanza, possibilmente alla congiunzione di due muri portanti.
- Al termine dell'evento portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, avendo cura di non passare sotto materiali a rischio caduta e camminando il più possibile vicino ai muri.
- Nel caso in cui sia pregiudicata la via di esodo, attendere i soccorsi in un luogo sicuro (tavolo, architrave, muri portanti, etc.).
- Non usare fiamme libere in prossimità dei laboratori perché è possibile un danno alle linee di adduzione dei gas tecnici.
- Una volta al di fuori dello stabile, raggiungere il punto di raccolta.

Se durante una scossa ci si trova all'aperto, allontanarsi immediatamente da edifici, manufatti, pali elettrici, pareti e muri di cinta.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE

Chiunque sospetti una fuga di gas o abbia notizia della dispersione di sostanze pericolose, deve:

- aprire la finestra e abbandonare il locale chiudendo bene la porta
- avvisare il Responsabile per le emergenze e le persone presenti nelle immediate vicinanze;
- portarsi lontano dal locale, possibilmente in prossimità della più vicina via di esodo, restando in attesa di disposizioni da parte del personale della squadra di emergenza.

Il Responsabile per le emergenze dà immediato ordine di chiudere le linee di adduzione della corrente e dei gas tecnici PRIMA di portarsi sul luogo dell'evento e di fare ogni valutazione.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

ALLUVIONE/MAREMOTO

In caso di alluvione/maremoto:

- portarsi immediatamente in posizione sopraelevata;
- interrompere l'erogazione di gas e corrente elettrica;
- Evitare di entrare in acqua se non necessario;
- Attendere l'intervento dei soccorritori segnalando la propria posizione;
- Nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.);
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto.
- Allontanarsi e mantenere la distanza da piante ad alto fusto, tralicci, grondaie, linee elettriche aeree o ogni altro manufatto che possa essere divelto dal vento.
- Se si è all'aperto cercare rifugio in fossati o buche.
- Cercare rifugio in fabbricati di solida costruzione, allontanandosi da finestre, mobili, scaffalature, porte e muri perimetrali;
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

CADUTA DI AEROMOBILE / ESPLOSIONI / CROLLI / ATTENTATI

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio aziendale, si prevede la "non evacuazione" dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma;
- attendere le istruzioni degli addetti alla gestione della emergenza.

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

MINACCIA ARMATA

Anche in questo caso, per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la “**non evacuazione**”. I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- richiedere in prima persona immediato intervento delle forze di pronto intervento chiamando il numero unico per le emergenze (112).
- se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, chiudere la porta a chiave e cercare un nascondiglio;

Nel caso di contatto diretto:

- non tentare di disarmare l'attentatore;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- assecondare, per quanto possibile, le richieste dell'attentatore

PdE	PIANO DI EMERGENZA	Rev. 10.01.2023
<i>Ente e Sede operativa</i>	CNR-IAS Sede Secondaria di Capo Granitola	A cura di G. Tranchida M. Sciarra
<i>Indirizzo</i>	Via del Mare n° 3 Torretta Granitola - 91021 Campobello di Mazara (TP)	

INCIDENTI ED INFORTUNI SUL LAVORO

In caso di incidente, infortunio o ogni altra richiesta di soccorso medico, anche per semplici malesseri, è necessario avvisare il Responsabile delle emergenze che avrà cura di inviare tempestivamente sul luogo gli addetti al primo soccorso.

Gli addetti al primo soccorso applicano i protocolli di intervento appresi durante i corsi.

NUMERI UTILI

In caso di emergenza chiamare il Responsabile per le emergenze, il Sig. Antonino Di Maria al numero di Tel. 328 5368405.

In caso di mancata risposta chiamare il vice-Responsabile per le emergenze, il Sig. Pietro Fiducioso al numero di Tel 347 8479280 o, in alternativa, il Responsabile di Sede, Dott. Giorgio Tranchida al numero di Tel. 347 6191828.

Per urgenze gravi che richiedano l'intervento immediato delle Forze dell'Ordine il numero unico per le emergenze è il **112**.



Allegato 11

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

Il sottoscritto, Giorgio Tranchida, 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 per lo studio degli Impatti Antropici e Sostenibilità in ambiente marino (IAS) del Consiglio Nazionale delle Ricerche sede di Capo Granitola, Bando 367.298 CTER VI livello professionale.

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