



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI UNA UNITÀ DI PERSONALE PROFILO TECNOLOGICO - III LIVELLO
PROFESSIONALE - PRESSO L'ISTITUTO PER LA BIOECONOMIA (IBE)
DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – BOLOGNA
SETTORE TECNOLOGICO: SUPPORTO ALLA RICERCA**

Codice Bando 367.336 TEC IBE

Prova orale

in data 25 gennaio 2023 ore 09:30

presso Area della Ricerca di Bologna,

Centro Congressi, Via Piero Gobetti n. 101

40129 Bologna

Aula 216

“PIANO OPERATIVO”

SOMMARIO

PREMESSE E DEFINIZIONI	3
REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE	4
FASI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA CONCORSUALE DEI CANDIDATI.....	5
IDENTIFICAZIONE, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA.....	7
SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALE	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	9
ALLEGATI.....	10

PREMESSE E DEFINIZIONI

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

Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 9 del Protocollo Concorsi, descrive le fasi della procedura concorsuale; ne costituiscono parte integrante gli allegati:

Allegato 1: protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici

Allegato 2: mappa interna sede concorsuale

Allegato 3: planimetria aula concorso con distribuzione delle postazioni

Allegato 4: planimetria area concorsuale

Allegato 5: istruzioni per la corretta igienizzazione delle mani 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: Istruzioni per il corretto utilizzo delle mascherine e smaltimento

Allegato 10: informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 11: piano di emergenza Centro Congressi

Allegato 12: dichiarazione sostitutiva ROC

Si riportano di seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo Concorsi:

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

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

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

Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009).

REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

La sede in cui si svolgerà la prova orale è la seguente: **CNR - Area Territoriale della Ricerca di Bologna, Centro Congressi** (mappa interna sede concorsuale **Allegato 2**), con accesso **da Via Piero Gobetti n. 101 – 40129 Bologna**.

L'aula concorso designata è la **sala n. 216** (planimetria aula concorso con disposizione postazioni – **Allegato 3**), collocata nell'area concorsuale **1° piano** (planimetria area concorsuale **Allegato 4**).

Il luogo per lo svolgimento delle prove concorsuali ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, donne in stato di gravidanza etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- flussi e percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale separati ed organizzati in modalità a senso unico mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale;
- adeguata areazione naturale dell'area di identificazione dei candidati, della relativa area di transito e dell'aula concorso.

L'aula concorso ha una superficie utile pari a 70 m²; le postazioni consistono di sedie posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra in modo da assicurare una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet".

Inoltre, l'aula dispone di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- 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 COVID-19 (**Allegato 7**).

Nell'area concorsuale è assicurata:

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

FASI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA CONCORSUALE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi (in **totale 11**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 25 gennaio 2023 a partire dalle ore 09:30**.

I candidati dovranno attenersi alle disposizioni comunicate in sede di convocazione e alle disposizioni previste nel presente Piano Operativo, nonché dal Protocollo Concorsi e alle disposizioni governative in materia di

contenimento del virus SarsCov2; le prescrizioni sono rivolte anche alla commissione esaminatrice al segretario e al personale di supporto.

In particolare, ogni soggetto coinvolto dovrà:

- 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**. I candidati devono apporre la sottoscrizione al modulo fornito di autodichiarazione in ingresso (**Allegato 8**) esclusivamente in presenza del personale.

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 **FFP2** (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 dal personale addetto 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, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (**Allegato 9**). I candidati sono stati informati che, per l'intera durata delle prove, devono obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale.

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 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, addetti al concorso, candidati ed eventuali auditori 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 (Punto **A**, **Allegato 3**) 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 10)**.

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.

I candidati saranno invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

L'uscita dei candidati sarà espletata in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno **1 metro**.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALE

Prima dell'inizio dell'esame il Presidente della commissione informa i candidati che la prova orale è pubblica e pertanto si svolgerà a porte aperte. I candidati possono accedere e permanere nell'aula d'esame e assistere alla prova orale dell'altro candidato. Se un candidato non intende assistere alla prova orale sarà fatto accomodare **nell'atrio antistante l'aula 216** come indicato nella planimetria **Allegato 3** nelle postazioni predisposte.

Per la prova orale il candidato avrà a disposizione una postazione composta da una sedia, posta dinanzi alle postazioni dei componenti della Commissione esaminatrice.

Il Presidente della Commissione, al termine di ogni prova orale, invita tutti i presenti a lasciare l'aula defluendo dalla stessa ed attendere **nell'atrio antistante l'aula 216** nelle postazioni predisposte.

Al fine di evitare assembramenti davanti all'aula d'esame, i candidati vengono informati che al termine della sessione d'esame riceveranno le risultanze con i punteggi d'esame ai rispettivi indirizzi di posta elettronica ordinaria.

I componenti della Commissione esaminatrice, il Segretario, i candidati nonché eventuali persone presenti saranno muniti di facciale filtrante FFP2 che manterranno indossata obbligatoriamente e costantemente per l'intera durata delle prove.

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 nell'aula 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 dell'aula concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

In merito alla gestione di eventuali situazioni di emergenza che dovessero prevedere la necessità di evacuazione dell'immobile, parziale o totale, durante tutta la durata della prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per l'edificio denominato CNR-Centro Congressi, sulla base delle normative vigenti (**Allegato 11**).

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 (tre)** membri della commissione esaminatrice e **n. 1 segretario** nominati con decreto della Presidente del CNR **prot. n. 61618 del 02/09/2022**.
- **n. 1 (una) unità** di personale con funzioni di supporto alle attività del segretario, identificazione dei candidati e verifica del rispetto delle misure previste dal protocollo, in particolare rispetto del distanziamento interpersonale.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E ALLE COMMISSIONI E AL PERSONALE

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

- invio ai componenti della commissione esaminatrice, al segretario e al personale di supporto del presente Piano Operativo e le informazioni relative al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute;
- invio della lettera di convocazione dei candidati con indicazione degli obblighi da seguire e successiva pubblicazione sulla piattaforma selezioni online del Protocollo Concorsi e del Piano Operativo;

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 12**), 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".

ALLEGATI

Allegato 1: protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici

Allegato 2: mappa interna sede concorsuale

Allegato 3: planimetria aula concorso con distribuzione delle postazioni

Allegato 4: planimetria area concorsuale

Allegato 5: istruzioni per la corretta igienizzazione delle mani 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: Istruzioni per il corretto utilizzo delle mascherine e smaltimento

Allegato 10: informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 11: piano di emergenza

Allegato 12: dichiarazione sostitutiva ROC

Bologna, 12/01/2023

Il Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale-ROC

Dott. Fulvio Mancarella



ALLEGATO 1

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 divisorii 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 scansata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

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

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

4. Requisiti delle aree concorsuali

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

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

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

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

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

Inoltre, le aule dovranno:

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

6. Svolgimento della prova

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

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

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

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

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

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

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

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale

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

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

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

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

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

10. Clausole finali

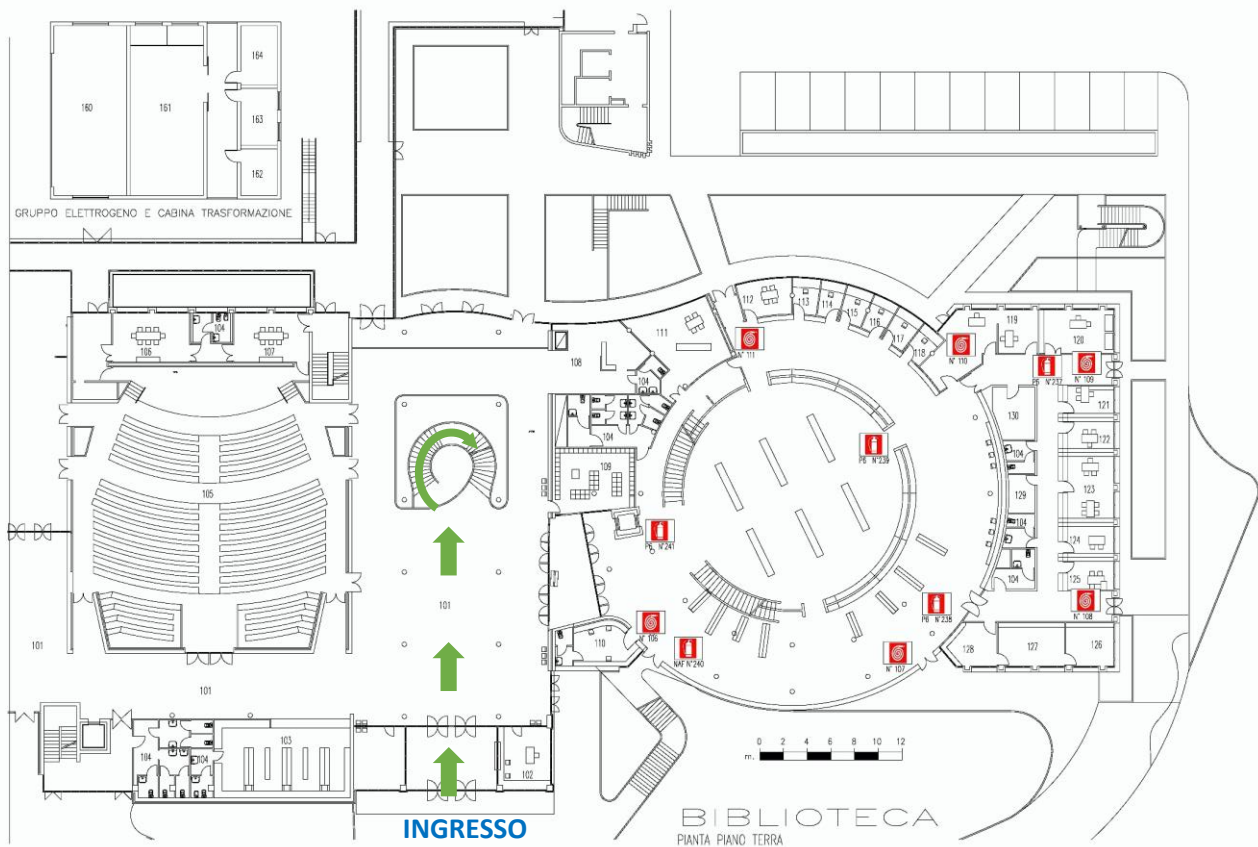
In relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, le amministrazioni, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, organizzano le prove selettive in strutture decentrate in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati.

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

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

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

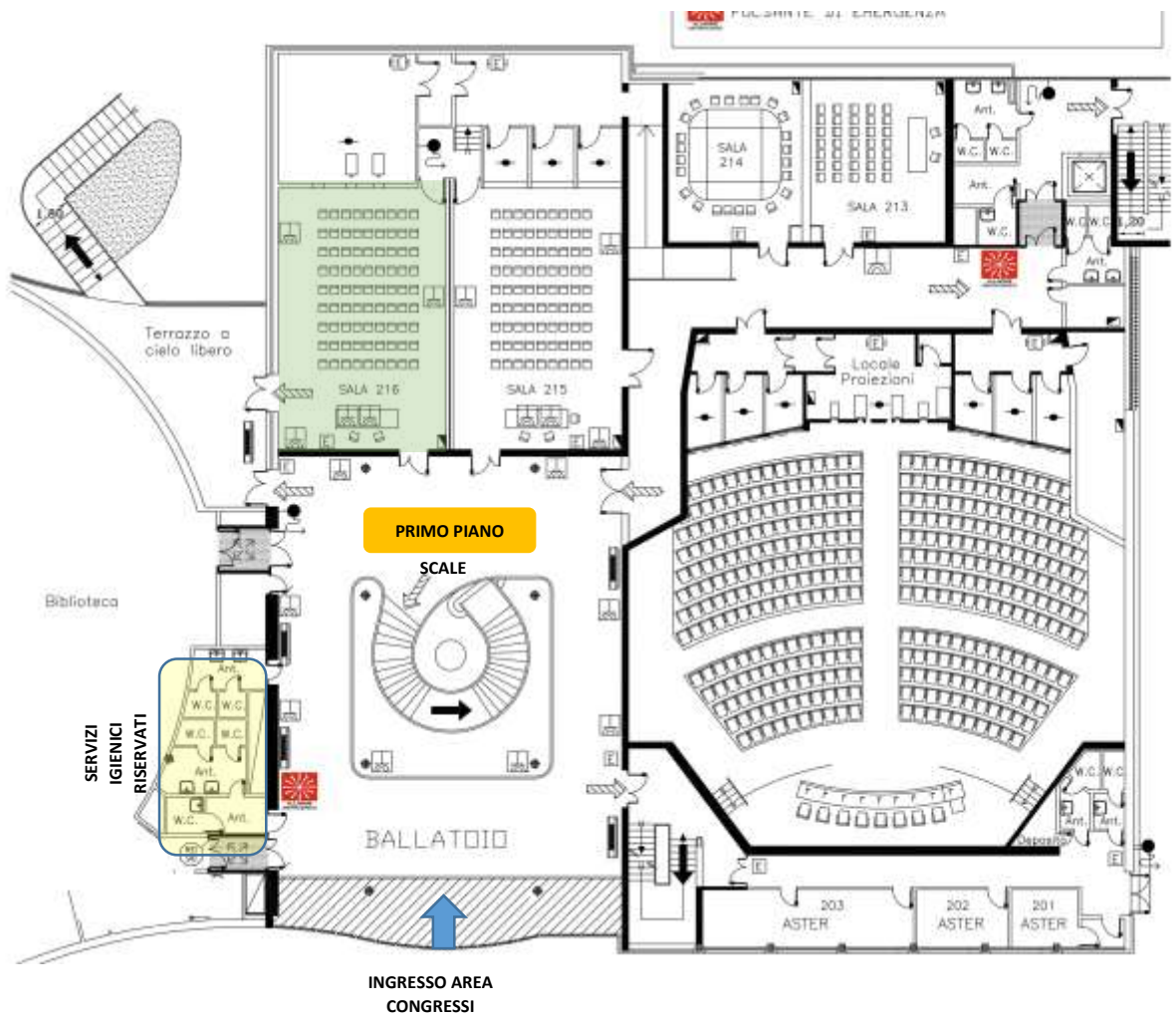
ALLEGATO 2
MAPPA INTERNA SEDE CONCORSALE
CENTRO CONGRESSI
AREA TERRITORIALE DELLA RICERCA DI BOLOGNA



ALLEGATO 3
AULA 216
DISTRIBUZIONE DELLE POSTAZIONI E PUNTI DI INTERESSE



ALLEGATO 4
CENTRO CONGRESSI
AREA TERRITORIALE DELLA RICERCA DI BOLOGNA
PLANIMETRIA AREA CONCURSALE (1° PIANO)





Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

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



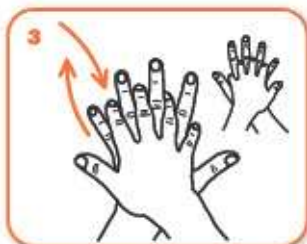
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



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



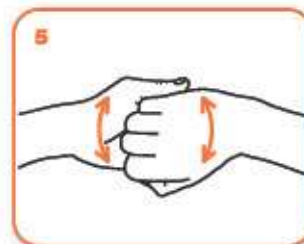
frizionare le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



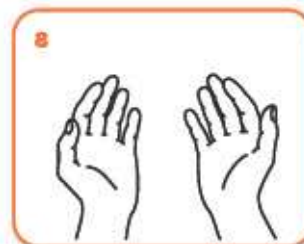
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.



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**



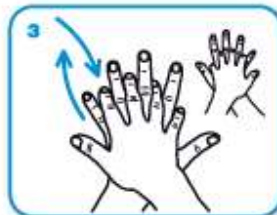
Bagna le mani con l'acqua



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



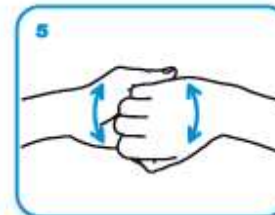
friziona le mani palmo contro palmo



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



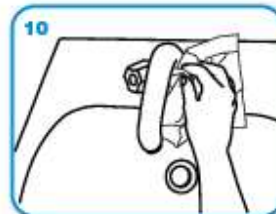
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



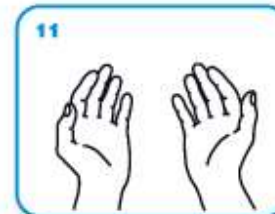
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

WORLD ALLIANCE
PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed on best warranty of any kind, without expressed or implied. The responsibility for the use and interpretation of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.



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





Consiglio Nazionale delle Ricerche

BANDO n. 367.336

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



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

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 Reg. UE 2016/679)

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 temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°C;

- b) situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea, mal di gola, dispnea (difficoltà respiratorie), tosse, rinite, perdita/riduzione dell'olfatto e/o del gusto, sintomi influenzali;
- c) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.
I suddetti dati devono essere oggetto di un'apposita autocertificazione da prodursi a cura degli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- d) 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 alla nota DFP 7293-P del 03/02/2021 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.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Modalità di trattamento La raccolta e l'utilizzo dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione alla conservazione; integrità e riservatezza, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la riservatezza dell'interessato. Tali dati non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato o di alcun trattamento di profilazione.

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

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

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata:

- dall'obbligo legale al quale è soggetto il CNR per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui all'art. 6, par. 1, lett. c) d) ed e) nonché all'art. 9, par. 2, lett. b), g) e i) con riferimento ai dati sulla salute del Regolamento UE 2016/679;
- dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, del 3 febbraio 2021 (prot. n. 0007293-P-03/02/2021).

Destinatari dei dati raccolti

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

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

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

Trasferimento extra UE

Non è previsto il trasferimento in Paesi extra UE.

Periodo di conservazione

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

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

Diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

- 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.



PIANO DI EMERGENZA

CNR Area della Ricerca Bologna - Centro Congressi

NUMERI TELEFONICI PER EMERGENZE

DENOMINAZIONE	N. TELEFONICO
PRONTO SOCCORSO	(0)118
VIGILI DEL FUOCO	(0)115
POLIZIA DI STATO	(0)113
CARABINIERI	(0)112
OSPEDALE MAGGIORE	(0)051/647.8111
OSPEDALE SANT'ORSOLA	(0)051/636.1111
OSPEDALE RIZZOLI	(0)051/636.6111
CENTRO ANTIVELENO	(0)051/333.333

INCIDENTE, EVENTO	PLEASE CALL
INFORTUNIO, AVVELENAMENTO	Servizio Sanitario: (0)118 Centro Antiveleto: (0)051/333.333
INCENDIO, ESPLOSIONE, CROLLO, FUGA/ SVERSAMENTO DI INQUINANTI	Vigili del Fuoco: (0)115
ATTENTATO, ORDINE PUBBLICO, INCIDENTE	Carabinieri: (0)112 Polizia Stradale: (0)113 Polizia Municipale: (0)051/266.626

EMERGENZA	TELEFONO
Tutte	(0)051/639.8146
Reperibile dell'Area del C.N.R.	Turni depositati in portineria

EMERGENZA DOVUTA AD INCENDI

La più efficace misura di prevenzione di ogni incendio è la continua attenzione.



CHIUNQUE SI ACCORGA DELL'INCENDIO

- **Si reca immediatamente in portineria allertando il RESPONSABILE DELL'EMERGENZA oppure compone il numero interno 8146 da qualsiasi apparecchio telefonico.**

Il Responsabile dell'Emergenza:

- Avverte eventualmente i **Vigili del Fuoco, n° tel. 0-115**
- Avverte la **Squadra di Emergenza** affinché intervenga il più presto possibile
- Avverte il **Reperibile dell'Area del CNR**
- Dispone lo stato di pre-allarme:
 - **Interrompere immediatamente l'eventuale erogazione di gas** (se presente nell'area interessata) dal contatore esterno;
 - **Dare il segnale di evacuazione**, premendo il pulsante di allarme incendio posto vicino all'entrata della Segreteria Convegni (vedi planimetria)

In caso di incendio tutto il personale dovrà comportarsi come segue:

- **Rimanere calmo**, non correre
- **Allontanare eventuali sostanze combustibili** e, se non già fatto dal personale preposto, **staccare l'alimentazione ad apparati elettrici**; riducendo così il rischio di propagazione dell'incendio
- **Evitare in ogni modo che il fuoco**, nel suo propagarsi, **si interponga tra il personale e la via di fuga**
- **Chiudere le finestre e le porte della sala** e **raggiungere l'uscita di sicurezza** di pertinenza riportata sulle apposite planimetrie affisse ad ogni piano
- In caso di fumo o fiamme, **coprire la bocca e il naso con fazzoletti o panni umidi**, in presenza di calore proteggersi il capo con panni di cotone o di lana, possibilmente inumiditi, evitare stoffe sintetiche
- **Respirare possibilmente con il volto rivolto verso il basso**, fumo e fiamma tendono a salire verso l'alto
- **Se suona la sirena di allarme antincendio (suono acuto continuo) evacuare il locale ed eseguire tutte le indicazioni fornite dalla squadra di emergenza**
- **Usare le scale** e non usare ascensori per nessun motivo
- **Uscire immediatamente**, non cercare di portare via degli oggetti personali, ingombranti e pericolosi, a rischio di rimanere intrappolati o di rallentare l'evacuazione
- **Non rientrare nell'area evacuata** sino a quando il rientro non verrà autorizzato dal Responsabile delle Emergenze



- **Non tornare indietro per nessun motivo**
 - **Non mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità**
- Quando il fuoco è domato il Responsabile delle Emergenze disporrà lo stato di cessato allarme. Questo consiste nel:**

- Dare l'avviso di fine emergenza
- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci
- dare disposizioni affinché si arieggino i locali per eliminare gas o vapori
- Fare un controllo tecnico dei locali prima di renderli agibili, per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti e danni agli impianti (elettrici, gas, meccanici). Chiedere eventualmente consulenza a Vigili del Fuoco o a tecnici
- Avvertire (se necessario) Aziende del Gas, Enel, Acqua

EMERGENZE SANITARIE

CHE COINVOLGONO I VISITATORI, APPALTATORI ED IN GENERALE LE PERSONE ESTRANEE ALL'AREA DELLA RICERCA

Se un visitatore è coinvolto in un incidente oppure è colto da malore, avvertire immediatamente il Personale addetto al primo soccorso presente in portineria oppure telefonare al **n. 8146**

IN CASO DI INCIDENTE O DI INFORTUNIO GRAVE CHIAMARE DIRETTAMENTE IL 0-118 DA QUALSIASI TELEFONO

Il Personale addetto al Primo Soccorso della Portineria, avvisato dell'emergenza sanitaria in corso, dovrà:

- Nel caso di emergenze che esulano dalle incombenze del personale del primo soccorso, chiamare l'Emergenza Sanitaria al **n. 0-118** dando le informazioni necessarie richieste dall'operatore del Pronto Soccorso per un intervento efficace
- Riferire ai mezzi di soccorso il luogo esatto ove è in corso l'emergenza e si adopererà per facilitare il raggiungimento dello stesso
- In caso di infortunio e/o malore i comportamenti da adottare sono i seguenti:
 - Limitarsi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione
 - Evitare affollamenti attorno all'infortunato
 - Evitare di discutere con la vittima le circostanze dell'incidente o di qualsiasi altro elemento collegato all'incidente stesso



SEGNALETICA DI SICUREZZA

Per facilitare le operazioni di sfollamento, le aree ed i vari locali sono stati provvisti di adeguata segnaletica, conforme alle disposizioni di legge, costituita da cartelli con simbologia di colore bianco su campo verde o rosso. Più in particolare:

a) cartello raffigurante una freccia variamente orientata: il cartello, collocato all'interno degli insediamenti, in genere lungo i corridoi o negli ambienti di grandi dimensioni, consente di individuare e raggiungere rapidamente le uscite di sicurezza



b) cartello raffigurante un riquadro rettangolare con, sottostante, una freccia rivolta verso il basso: è affisso sopra l'uscita di sicurezza per indicare la stessa



c) cartello raffigurante un idrante o un estintore per rappresentare la disponibilità in loco, rispettivamente, di un idrante con relativa manichetta o di un estintore



d) cartello raffigurante il dispositivo di segnalazione allarme antincendio e quello raffigurante **il pulsante di sgancio dell'energia elettrica**



EMERGENCY PLAN

CNR Bologna - Research Area - Conference Centre

EMERGENCY CONTACT NUMBERS

NAME	PHONE NUMBER
MEDICAL EMERGENCY	(0)118
FIRE DEPARTMENT	(0)115
POLICE	(0)113
CARABINIERI	(0)112
MAGGIORE HOSPITAL	(0)051/647.8111
ST ORSOLA HOSPITAL	(0)051/636.1111
RIZZOLI HOSPITAL	(0)051/636.6111
POISON CONTROL CENTRE	(0)051/333.333

INJURY	PLEASE CALL
INJURY, POISONING	Medical Corps: (0)118 Poison Control Centre: (0)051/333.333
FIRE, EXPLOSION, CRASH, LEAKING OF POLLUTANTS	Fire Department: (0)115
ATTACKS, PUBLIC ORDER, ACCIDENTS	Carabinieri: (0)112 Police: (0)113 City Police: (0)051/266.626

EMERGENCY	PHONE NUMBER
ALL KINDS	(0)051-639.8146
About C.N.R. area	Shifts available at the reception desk



FIRE EMERGENCY PROCEDURES

The best way to take steps to prevent emergencies from occurring is paying specific attention to the following:

DURING A FIRE RESPONSE, EVERYONE SHALL FOLLOW THESE PROCEDURES

- **Immediately go to the reception desk warning the EMERGENCY MANAGER or dial the internal no. 8146 in any phone available.**

The Emergency Manager shall:

- Notify the Fire Department Center to report the fire dialing: **no. (0)115**
- Contact the Emergency Staff to ensure that the appropriate fire response has been implemented
- Contact the appropriate available personnel
- Give the pre-alarm:
 - **by stopping any gas supply** switching off the external gas meter
 - **raising the evacuation alarm**, pushing the button located next to the main entry to the Congress Area (**see the map**)

The procedures for when a fire occurs are as follows:

- **Keep calm**, don't rush
- **Remove any combustible material and**, if not yet done from the staff, **switch off power to any electric appliances** so as to reduce the risk of spread of fire
- **Avoid fire spreading to block people way out**
- **Close all the windows and doors and quickly reach the nearest safety exit** as depicted in the safety map available at each floor
- If you encounter smoke on your way out, **cover your nose and mouth with a wet towel or wet handkerchief**, avoid synthetic fibers
- **If in smoke or heat crawl, keep low to avoid deadly smoke, heat and fumes.** Stay low and crawl if necessary. **You are more apt to find breathable air close to the floor**
- **If the fire alarm is sounding (continous acute tone) evacuate the building by using the nearest exit and follow all fire safety instructions provided by the emergency staff**



- Do not use the elevators, **use the stairwells to evacuate**
- **Do not delay evacuation: immediately begin to exit the building.** Do not collect your personal belongings
- **Do not re-enter the building** until you are instructed to do so by emergency response personnel or hall staff
- **Don't endanger yourself further**

The All Clear is to be declared by the Emergency Team by:

- Announcing the All Clear via public address
- Verifying that no embers are still in place
- Giving orders to ventilate the building
- Monitoring all the spaces so as to verify that both all load-bearing structures and all systems are safe. Call the Fire Department if needed
- If needed call gas, water and electricity companies

MEDICAL EMERGENCIES AMONG VISITORS

In the event that an accident or illness befalls one of your visitors, please immediately contact the First Aid Personnel located at the entry desk or call the number **8146**.

IF A PERSON IS SERIOUSLY ILL OR INJURED DON'T HESITATE TO CALL THE (0)118 AND ASK FOR AN AMBULANCE

The First Aid Personnel shall:

- Call the Emergency Service at **n° (0)118** providing the emergency dispatcher with the required information when the emergency is out of their expertise
- Provide the emergency dispatcher with the exact location of the emergency and any pertinent details of the accident or illness
- If a serious injury or other medical emergency occurs, these are the rules to be followed:
 - Keep the person still and comfortable and try to reassure them
 - Avoid people gathering around the injured person
 - Avoid to speak to the victim about the accident or what caused the accident



SAFETY SIGNS

Emergency Procedure “In Case of Fire” Signs outline critical emergency and evacuation instructions for your occupants, in compliance with the law. All the signs have symbols in white on either a green or a red background. In particular:

a) facing left/right or up/down arrows signs: they are located in all premises and outline how to easily reach the emergency escape routes;



b) squared frame sign: it denotes the location of an emergency exit.



c) fireplug or fire extinguisher signs: they denote where and when fireplugs or fire extinguishers are available



d) Fire alarm and electric release button





Consiglio Nazionale delle Ricerche

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

Il sottoscritto **Fulvio Mancarella**, in qualità di Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale (**Prot. AMMCEN n. 0086487/2022 del 25/11/2022**) 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 tecnologo - III livello professionale - presso L'Istituto per la BioEconomia (IBE) del Consiglio Nazionale Delle Ricerche - Bologna - Settore Tecnologico: supporto alla ricerca, **BANDO N. 367.336 TEC IBE**

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 e 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

Dott. Fulvio Mancarella