



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale profilo Tecnologo – III livello professionale - presso l'Istituto Superconduttori, Materiali Innovativi e Dispositivi (SPIN) del Consiglio Nazionale delle Ricerche – GENOVA – settore tecnologico: supporto alla ricerca

Bando 367. 357 TEC SPIN

Prova scritta

in data 10 gennaio 2023

**presso la sede dell'Area della Ricerca di Genova
di Corso Ferdinando Maria PERRONE 24 -
Genova**

Sala Azzurra

“PIANO OPERATIVO”

Sommario

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

Premesse e definizioni

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

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

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

Si riportano di seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo Concorsi:

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

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

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

Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l’utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e

sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009).

Requisiti dell'Area Concorsuale

La sede in cui si svolgerà la prova scritta è ubicata presso l'Area Territoriale della Ricerca di Genova, Comprensorio di Corso Perrone (*mappa Comprensorio sede concorsuale allegato 2*), con accesso da corso Ferdinando Maria Perrone 24, 16152 Genova.

L'aula concorso designata è denominata "Sala Azzurra" (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni – allegato 3*), collocata nell'area concorsuale al piano terra dell'edificio A (*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 circa 130m²; ogni postazione è dotata di piano di lavoro con sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di almeno 1 mq.

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

Inoltre, l'aula dispone di:

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

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

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

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

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

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

Nell'area concorsuale è assicurata:

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

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

I candidati ammessi (**in totale 11**) sono convocati presso la sede concorsuale il **giorno 10 gennaio 2023** **a partire dalle ore 14:00.**

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.

Nel dettaglio i candidati accedono all'Area concorsuale attraverso l'ingresso esterno di Sala Rosa indicato nell'allegato 3.

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 nella postazione predisposta in sala Rosa (si veda allegato 3). 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.

Successivamente il candidato si recherà nella sala Azzurra, adiacente a sala Rosa, e sede della prova.

In sala Azzurra saranno predisposte le postazioni dei candidati in numero uguale a quello dei candidati convocati.

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

La scelta della seduta sarà determinata dall'ordine di arrivo: il primo candidato a registrarsi si posizionerà nella postazione individuata con il numero 1 e via di seguito.

In allegato 3 sono indicate le postazioni dei candidati così come disposte.

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

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse verticale preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita dal personale preposto.

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

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

L'uscita dalla sala concorsuale, sala Azzurra, avverrà dalla porta di emergenza della sala stessa così come segnalato in allegato 4.

Svolgimento delle prove concorsuali

Per la prova svolta in formato digitale, sul tavolino individuale sarà resa disponibile una postazione informatica. Qualora la prova non si svolga con un tablet (che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione), il candidato avrà a disposizione un computer connesso ad internet, opportunamente configurato per raggiungere la piattaforma CNR utilizzata per lo svolgimento della prova.

Il Presidente della Commissione chiederà la disponibilità di un candidato a sorteggiare una delle tre buste contenenti le tracce della prova (o le batterie dei quesiti a risposta chiusa/sintetica). Il candidato che eseguirà il sorteggio indicherà la busta prescelta senza toccarla. Il Presidente comunicherà verbalmente la traccia della prova estratta, che verrà visualizzata su tutti i computer dei candidati presenti nell'aula concorso.

Durante le prove, ciascuna di durata massima non superiore a 180 minuti, gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante FFP2, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

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

Individuazione dei percorsi di transito dei candidati

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

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

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

Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione

In merito alla gestione di eventuali situazioni di emergenza che dovessero prevedere la necessità di evacuazione dell'immobile, parziale o totale, durante tutta la durata della prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per il Comprensorio CNR di corso Perrone, 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 6) 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. 0074438/2022 in data 19/10/2022.

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

n.1 unità di personale con funzioni di Supporto Tecnico Informatico

Modalità di informazione ai candidati e alle commissioni e al personale

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

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

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

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

Il Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale

Allegati:

Allegato 1: protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici

Allegato 2: mappa Comprensorio 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.

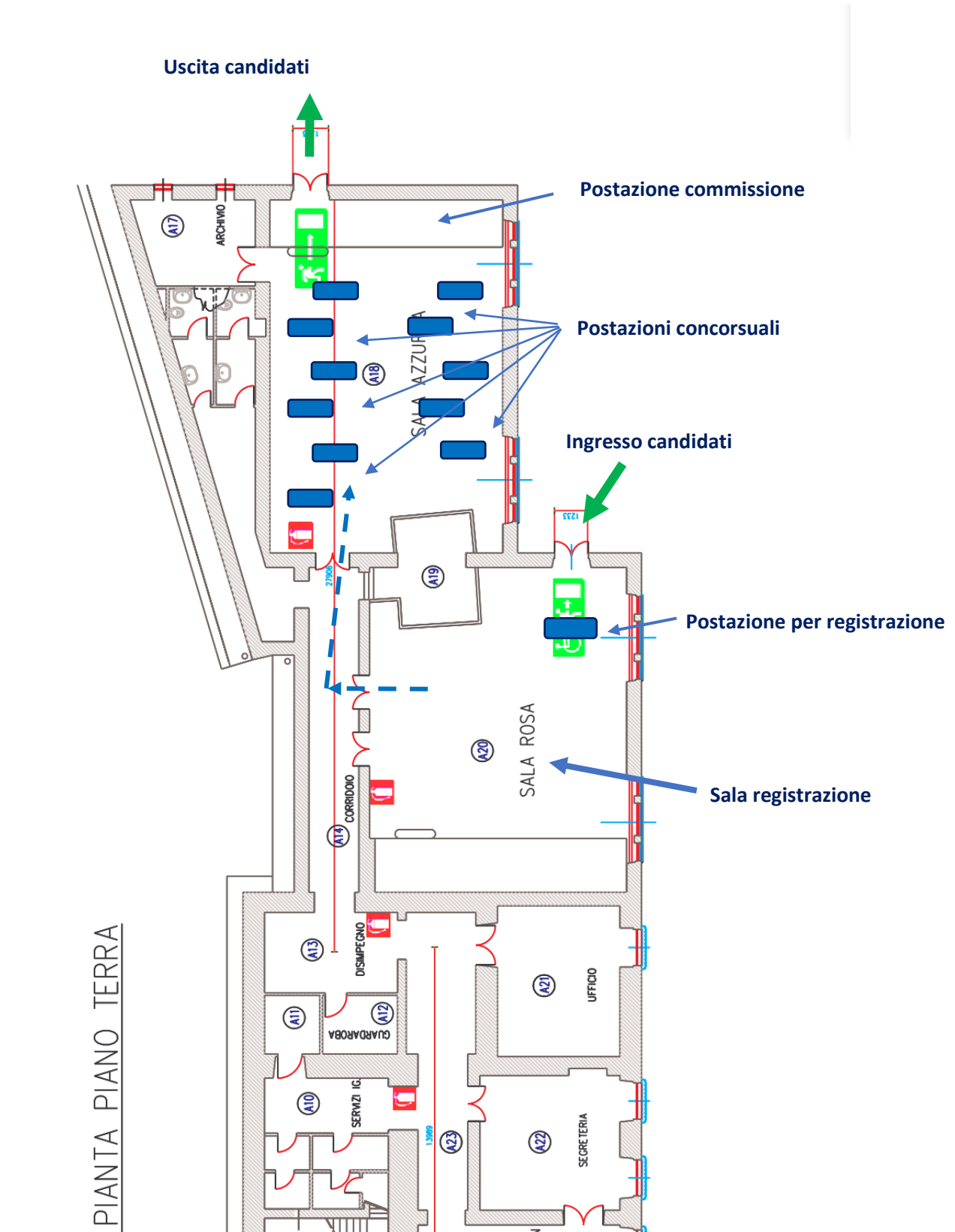
Le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il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

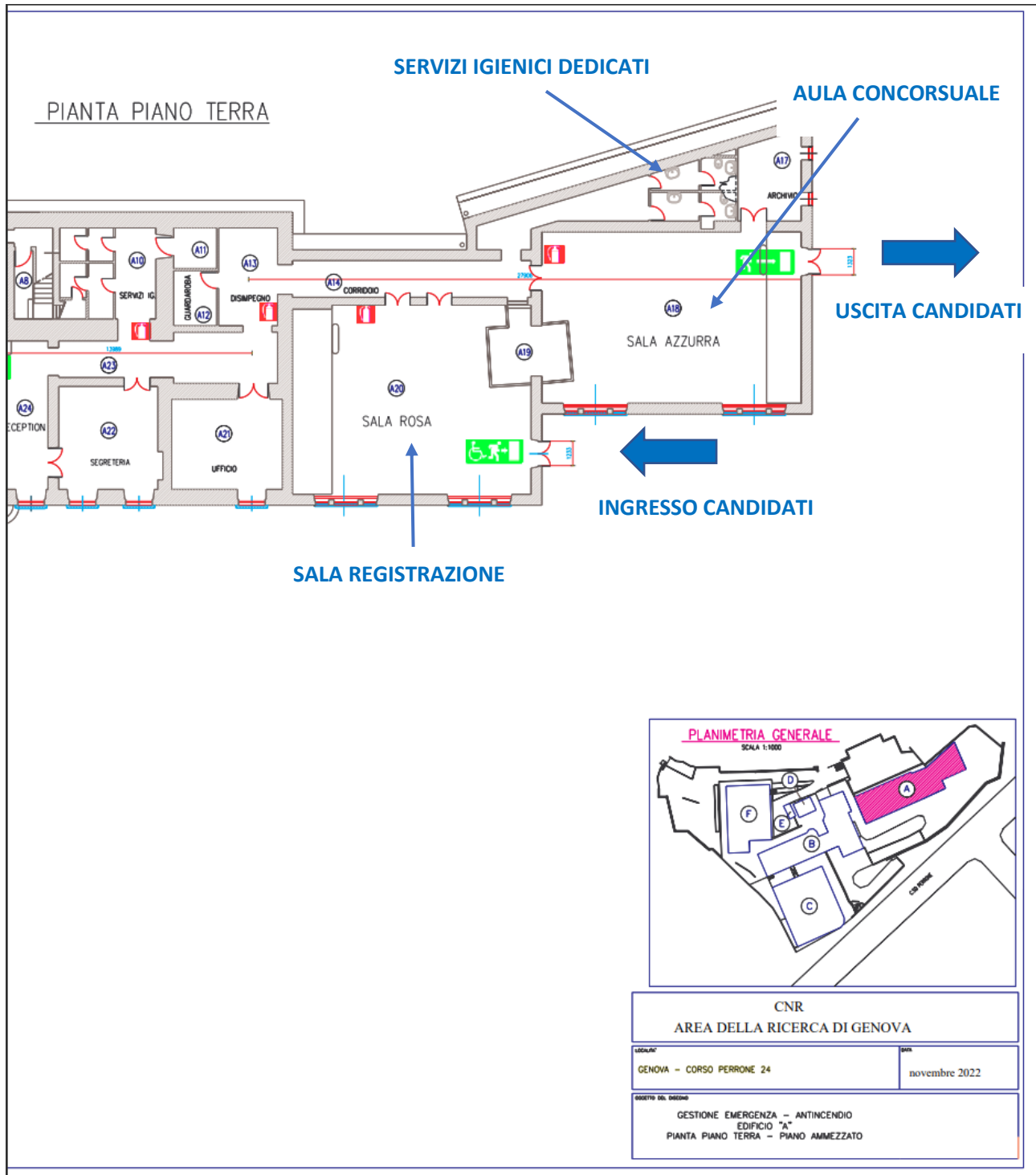
Mappa Comprensorio sede concorsuale



Planimetria aula concorso con disposizione postazioni



Planimetria area concorsuale

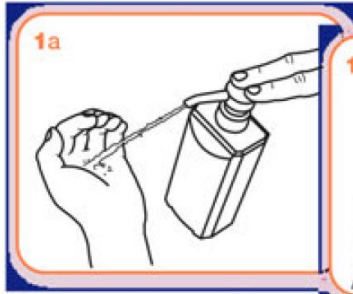


Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

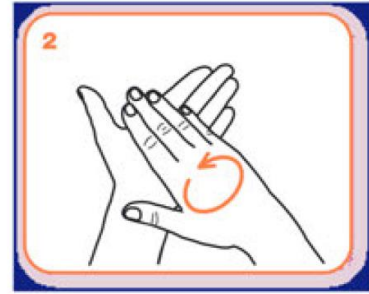
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



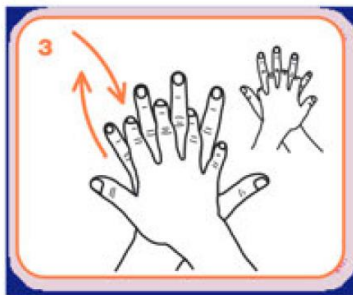
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



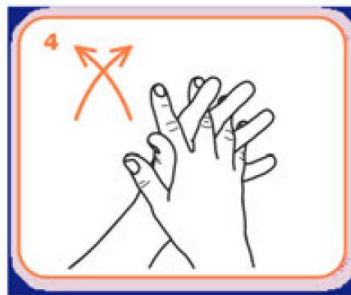
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



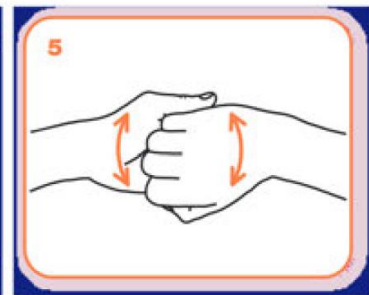
frizionare le mani palmo contro palmo



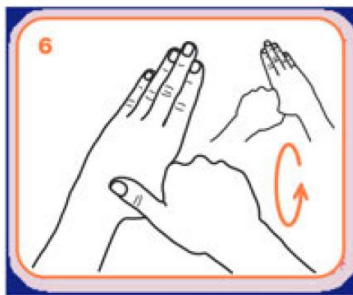
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



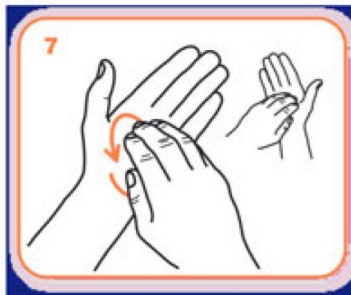
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



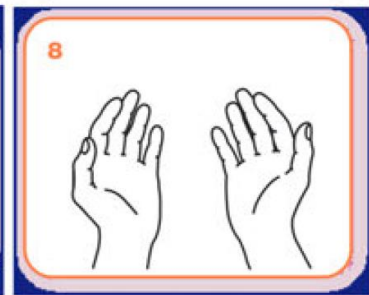
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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?

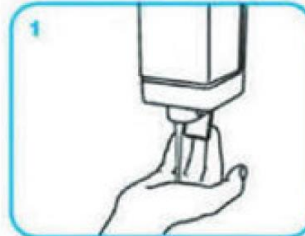
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



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



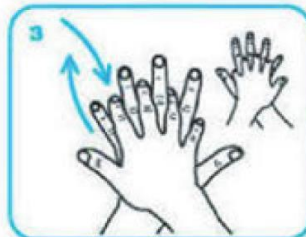
Bagna le mani con l'acqua



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



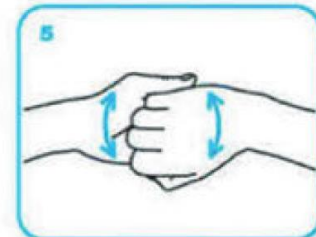
friziona le mani palmo contro palmo



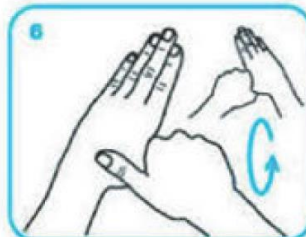
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



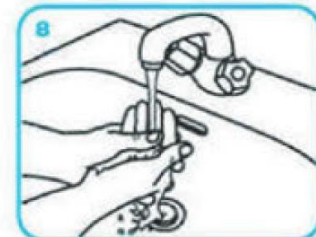
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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



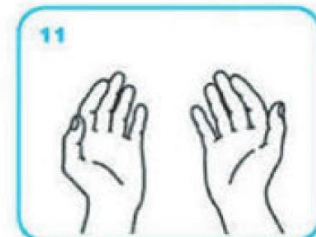
Risciacqua le mani con l'acqua



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)

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

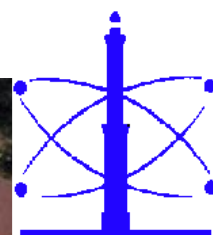
Per l'esercizio dei diritti di tutela dei propri dati personali, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento, al Responsabile interno del trattamento e Punto di contatto presso il Titolare del trattamento e al Responsabile della Protezione dei dati, utilizzando i seguenti contatti:

- 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.

Consiglio Nazionale delle Ricerche
AREA DELLA RICERCA DI GENOVA
Sede di Cs. Perrone



PIANO DI EMERGENZA
(Titolo I – capo III - sezione VI – D.Lgs.
81/2008)

Istituti e articolazioni interessate:

Istituti CNR: CNR SPIN, CNR IRCRES, CNR IOM, CNR NANO

Uffici Sede Centrale CNR: DG Comunicazione, Unità Valorizzazione della Ricerca, Unità Ufficio Stampa, Unità Prevenzione e Protezione

Articolazioni non CNR: Festival della Scienza, Start 4.0

Data:	Novembre 2022	Prima emissione
--------------	----------------------	------------------------

Sommario

Premessa	3
Scopo	3
Definizioni.....	4
Figure attive.....	4
Punti di raccolta.....	5
Procedure in caso di emergenza	6
ADEMPIMENTI GENERALI DA RISPETTARE E COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA	8
A. INCENDIO	8
B. TERREMOTO	9
C. ALLUVIONE	9
D. TROMBA D'ARIA.....	9

Premessa

Il presente piano di emergenza è stato redatto con lo scopo di raccogliere, in modo organico, le informazioni relative ai comportamenti da tenere in caso di emergenza.

Il Piano di Emergenza e Primo Soccorso riguarda il Comprensorio sede dell'Area Territoriale della Ricerca di Genova ubicata in corso F.M. Perrone 24 in Genova.

La sede ARIGE cs.Perrone opera in un comprensorio composto da più edifici e da più strutture:

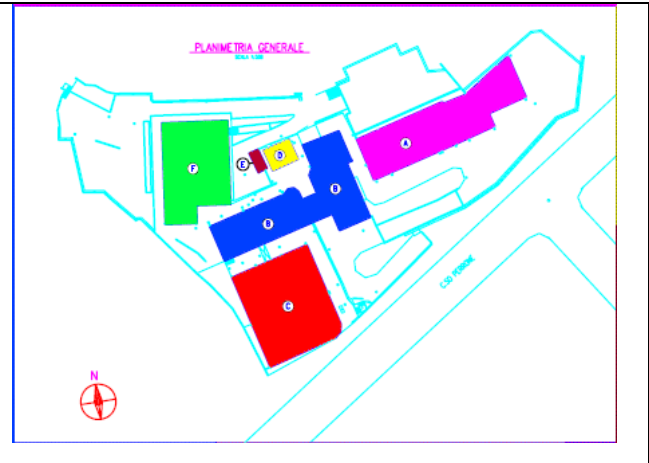
sono presenti:

Istituti CNR: CNR SPIN, CNR IRCRES, CNR IOM, CNR NANO

Uffici Sede Centrale CNR: DG Comunicazione, Unità Valorizzazione della Ricerca, Unità Ufficio Stampa, Unità Prevenzione e Protezione

Articolazioni non CNR: Festival della Scienza, Start 4.0

edifici:



tutte queste realtà vengono integrate in un unico piano di emergenza dove i lavoratori cooperano all'applicazione del piano.

Scopo

Il Piano di Emergenza interno ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone ed al patrimonio dell'Ente nel caso si verifichi un incidente che possa creare una situazione di pericolo all'interno del Comprensorio.

In particolare il piano di emergenza ed evacuazione ha i seguenti obiettivi:

- prevenire e limitare i pericoli alle persone internamente ed esternamente all'edificio;
- consentire l'evacuazione ordinata degli occupanti in caso di necessità;
- adottare provvedimenti tecnici per fronteggiare potenziali emergenze;
- coordinare gli interventi del personale;
- intervenire in caso di necessità con azioni di pronto soccorso sanitario;
- coordinare l'intervento del personale interno con quello del servizio pubblico di emergenza;
- individuare tutte le potenziali emergenze ed adottare i provvedimenti conseguenti;
- definire i compiti e responsabilità del personale in caso di emergenza;
- predisporre un apposito registro su cui riportare tutti i provvedimenti e gli eventi cronologici relativi alla sicurezza ed emergenza.

Per incidenti che possano accadere all'esterno del perimetro del Comprensorio il Coordinatore delle emergenze all'enterà gli Organi competenti.

Definizioni

o **Emergenza**: ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di possibile danno alle persone, cose e ambiente.

o **Principio d'incendio**: situazione in cui è sufficiente l'intervento del personale interno dell'edificio.

o **Incendio propagabile**: situazione in cui è richiesto l'intervento della Squadra primo intervento Antincendio e si dà avvio alle procedure di evacuazione.

o **Incendio diffuso**: situazione che prevede l'evacuazione immediata e l'intervento dei Vigili del Fuoco.

o **Punto di raccolta (Luogo sicuro)**: spazio dove le persone si raccolgono per tenersi al sicuro dagli effetti dell'incendio; normalmente è uno spazio scoperto. Può essere anche un compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un determinato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico).

o **Compartimento antincendio**: parte di edificio delimitata da elementi costruttivi di resistenza (REI) predeterminata e organizzata per rispondere alle esigenze della prevenzione incendi.

Figure attive

Coordinatore delle emergenze – Marco CAMPANI - e Supplente coordinatore delle emergenze – Danilo IMPERATORE ANTONUCCI:

Il Coordinatore delle emergenze svolge un ruolo direttivo nella fase inerente la gestione dell'evento incidentale, coordina la squadra di emergenza e se necessario impartisce l'ordine di evacuazione.

I principali compiti del Coordinatore dell'emergenza, una volta ricevuta la segnalazione di un'emergenza in atto, si possono schematizzare con:

- riceve tutte le informazioni relative alle fasi iniziali da chi ha effettuato la segnalazione,
- si reca sul luogo dove si è generato l'evento incidentale per giudicare l'evolversi della situazione,
- coordina la situazione dal punto di vista gestionale e dal punto di vista tecnico, se necessario ordina l'esclusione di linee elettriche, il blocco di impianti/lavorazioni/attività, con il supporto degli addetti alla prevenzione incendio e gestione delle emergenze e primo soccorso e del preposto di laboratorio se presente,
- in relazione alla gravità della situazione decide di chiamare i VVF e le autorità preposte
- a seguito di precisa indicazione dei VVF ordina in sicurezza l'evacuazione seguendo eventuali indicazioni ricevute
- previo nulla osta dei VVF, dichiara la fine dello stato di emergenza stabilendo i tempi e i modi per la ripresa delle attività eventualmente interrotte
- individua eventuali operazioni di bonifica e/o riparazione da attuare nei tempi successivi ed apporta alle procedure di emergenza eventuali correzioni o modifiche che l'esperienza gli ha suggerito.

A supporto del Coordinatore per le emergenze è stato individuato e nominato Paolo CIOCIA

Addetto al censimento:

In caso di evacuazione totale o parziale del personale presso i punti di raccolta il coordinatore delle emergenze individua in un collega tra quelli presenti e individuati come addetti antincendio per effettuare l'appello/censimento dei presenti e verificare che nell'edificio non sia rimasto nessuno.

Per l'appello si utilizza il registro, posto presso il bancone all'ingresso nell'edificio A, dove tutti i lavoratori, indipendentemente dalla struttura di appartenenza, devono registrarsi in ingresso e uscita.

Alternativamente all'addetto antincendio il coordinatore delle emergenze potrà avvalersi dei dipendenti della società che svolge la funzione di portineria.

Addetto antincendio:

Gli addetti alla prevenzione incendio debitamente formati e nominati dai rispettivi datori di lavoro sono: Emilio BELLINGERI, Paolo CIOCIA, Lisetta FARINETTI, Manuele GARGANO, Andrea GERBI, Danilo IMPERATORE ANTONUCCI, Andrea MALAGOLI, Filippo NOVARA, Patrizia PAGANO, Alberto RAVAZZOLO, Marco RAIMONDO, Andrea SESSAREGO e Milena TOSELLI.

Addetto primo soccorso:

Gli addetti al primo soccorso debitamente formati e nominati dai rispettivi datori di lavoro sono: Luca BALLETTI, Lisetta FARINETTI, Filippo NOVARA, Alberto RAVAZZOLO, Filippo SOZZI, Claudia VALENTINI, Cristina BERNINI, Monica DALLA LIBERA, Alberto MARTINELLI, Patrizia PAGANO, Adriana SANTRONI, Andrea, SESSAREGO Stefania SCOTTO, Giuseppe GENOVESE e Simone SPINOZZI.

Referente di struttura:

I referenti di struttura hanno il compito di riferire eventuali criticità quali, ad esempio, esperimenti/lavorazioni particolari non abituali, al coordinatore della gestione emergenze. Sono stati individuati:

per DG Comunicazione: Danile GAGGERO

per SPIN: Andrea GERBI

per Associazione Festival: Paola ASTRICI

Addetti assistenza disabili:

Visto la presenza di colleghi disabili sono stati individuati e nominati i seguenti addetti all'assistenza disabili: Enrico CAMAULI, Adriana SANTRONI, Monica DALLA LIBERA, Giuseppe GENOVESE, Simone SPINOZZI e Milena TOSELLI.

Punti di raccolta

I punti di raccolta sono due ed in particolare:

- la zona di piazzale esterno a lato della sala rosa per tutti coloro che si trovano negli edifici A, B limitatamente ai piani primo e secondo;
- lo spazio adiacente all'accesso alla porta carraia secondaria per tutti coloro che si trovano negli edifici B limitatamente al piano terra, C ed F;

in dette aree il personale dovrà raggrupparsi con calma ed in ordine, senza intralciare le possibili vie di corsa dei mezzi esterni di soccorso, ed in attesa della comunicazione di fine emergenza da parte del suddetto gestore.

Procedure in caso di emergenza

Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc.) e non è assolutamente certo di potervi far fronte con successo deve seguire le seguenti procedure.

1. Chiunque trovandosi all'interno del comprensorio osservi l'insorgere di un **INCENDIO** o altra calamità è tenuto a dare l'allarme, **segnalando IMMEDIATAMENTE** l'accaduto al coordinatore delle emergenze: **CAMPANI Marco** reperibile al seguente numero

interno: 769

cellulare: 329 3178689.

In alternativa o in assenza di Campani si dovrà contattare il collega **IMPERATORE Danilo** reperibile al seguente numero

interno: 768

Le informazioni da specificare sono:

le proprie generalità

il luogo esatto in cui si trova (edificio, piano, stanza, ecc.)

la natura dell'emergenza (incendio, infortunio, ecc.)

la presenza di eventuali infortunati o persone intrappolate.

2. una volta informato il coordinatore convocherà il supplente e i referenti della struttura interessata dall'evento emergenziale per una prima verifica della situazione, successivamente chiamerà i lavoratori addetti antincendio e **si potrà tentare di contenere o ridurre il pericolo** solo dopo aver valutato attentamente le capacità operative e assicurandosi prima di tutto della propria incolumità

3. Se l'emergenza lo richiede per la presenza di un **infortunio grave, chiunque potrà chiamare** direttamente il **Pronto Soccorso 112** fornendo indicazioni chiare sull'ubicazione dell'edificio e sulle condizioni di salute dell'infortunato. Sarà poi necessario allertare comunque il responsabile della gestione delle emergenze e specificare che i Soccorsi sono già stati chiamati

4. Nel caso di emergenza grave il coordinatore delle emergenze provvederà a:

4.1 - radunare i lavoratori in grado di effettuare esclusivamente un intervento di contenimento dell'emergenza stessa;

4.2 - richiedere telefonicamente l'intervento esterno mettendo a disposizione delle autorità competenti i lavoratori facenti parte delle squadre di emergenza antincendio e primo soccorso;

4.3 – in relazione all'estensione dell'evento si potrà decidere di evacuare un edificio o tutto il comprensorio, ordinando la raccolta del personale verso i punti di raccolta esterni;

4.4 – in caso di evacuazione dovranno essere allertate le squadre destinate all'assistenza disabili in modo che si occupino dei colleghi che necessitano di assistenza;

5 – evacuazione del personale presente:

5.1– le aree sicure individuate sono:

la zona di piazzale esterno a lato della sala rosa per tutti coloro che si trovano negli edifici A, B limitatamente ai piani primo e secondo;

lo spazio adiacente all'accesso alla porta carraia secondaria per tutti coloro che si trovano negli edifici B limitatamente al piano terra, C ed F;

in dette aree il personale dovrà raggrupparsi con calma ed in ordine, senza intralciare le possibili vie di corsa dei mezzi esterni di soccorso, ed in attesa della comunicazione di fine emergenza da parte del suddetto gestore.

6 – termine dell'emergenza: è compito del coordinatore dell'emergenza, previo nulla osta dei VVF, dichiarare la fine dello stato di emergenza stabilendo i tempi e i modi per la ripresa delle attività eventualmente interrotte

Allegati:

- ADEMPIMENTI GENERALI DA RISPETTARE E COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA
- opuscolo gestione emergenze

ADEMPIMENTI GENERALI DA RISPETTARE E COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Si fa presente che l'evacuazione del Comprensorio deve essere (di norma) sempre essere effettuata per i seguenti accadimenti:

INCENDIO

TERREMOTO

In altre occasioni può risultare opportuno e conveniente che i lavoratori restino all'interno dei locali occupati quali:

ALLUVIONE

TROMBA D'ARIA

Ognuno di questi accadimenti, comportanti o meno l'evacuazione, impone la messa in sicurezza degli impianti, per quanto possibile.

A. INCENDIO

In caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, i presenti, devono allertare i gestori delle emergenze, allontanarsi dal locale dopo aver possibilmente eseguito la messa in sicurezza delle attrezzature presenti ed eventualmente effettuare un primo tentativo di contenimento dello stesso incendio con gli estintori portatili. In caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza.

Nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri, e' preferibile tenersi per mano e non incorre in isterismi che rendono più difficoltoso l'esodo.

Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie e le scale alternative. Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 o a Polvere ed è vietato l'impiego di acqua.

Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas (in locali caldaie, laboratori ed officine) possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione: Successivamente gli operatori provvederanno alla estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme. Lo spegnimento di una fiamma da gas in presenza di altri fuochi nell'ambiente può provocare la riaccensione esplosiva, se precedentemente non è stato interdetto il flusso gassoso.

Se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre; sia pure con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro. L'uso di un estintore a CO2 può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, è preferibile un estintore a polvere.

Al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.

Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare in aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture pubbliche di soccorso (Vigili, Croce Rossa, Polizia, ecc.).

Tenere sempre a mente i numeri di Soccorso Pubblico Nazionale "115" Vigili del Fuoco - "113" Polizia - "112" Carabinieri.

B. TERREMOTO

1. Non abbandonare subito l'edificio se non al termine della scossa.
2. Stare lontani da finestre, scaffalature, mensole e dagli arredi che potrebbero rovesciarsi.
3. Ripararsi, se possibile, sotto le scrivanie, recarsi presso le colonne portanti del piano raggruppandosi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti.
4. Non usare l'ascensore.
5. Prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integre e fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni.
6. Se lo stabile è stato interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

C. ALLUVIONE

In caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste il complesso, portarsi dai piani bassi a quelli più alti. Gli impianti, per quanto possibile, devono essere messi in sicurezza. L'energia elettrica deve essere interrotta. Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale

Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua.

Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.

Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.

Nell'attesa munirsi se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.).

Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

D. TROMBA D'ARIA

Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte.

Se la persona sorpresa dalla tromba d'aria dovesse trovarsi nelle vicinanze di piante di alto fusto, allontanarsi da queste.

Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche, è opportuno ripararsi in questi.

Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.

Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano dalle finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.

Prima di uscire da uno stabile interessato all'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

Non appena possibile, mettere in sicurezza l'impianto.

OPUSCOLO EMERGENZA

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA



Se l'emergenza lo richiede per la presenza di un **infortunio grave**, chiunque potrà chiamare direttamente il **Pronto Soccorso 112** fornendo indicazioni chiare sull'ubicazione dell'edificio e sulle condizioni di salute dell'infortunato. Sarà poi necessario allertare comunque il responsabile della gestione delle emergenze e specificare che i soccorsi sono già stati chiamati.

In caso di Gli addetti possono intervenire nel caso si verifichi un'emergenza sanitaria lieve. Ai piani sono presenti cassette di primo soccorso.

IN CASO DI TERREMOTO

Non abbandonare subito l'edificio se non al termine della scossa. Stare lontani da finestre, scaffalature, mensole e dagli arredi che potrebbero rovesciarsi. Ripararsi, se possibile, sotto le scrivanie, recarsi presso le colonne portanti del piano.

Non usare l'ascensore.

Al termine della scossa, se le vie di fuga sono praticabili, lasciare l'edificio evitando di sostare nelle immediate vicinanze degli edifici.

CHIAMATA DI SOCCORSO

- **Numero UNICO Emergenze 112**
 - **Centro antiveleni Osp. San Martino Genova 010 352808**
 - **Chi?** Dire chi sta chiamando.
 - **Dove?** Indicare località, via, civico, accesso, piano. **Cosa?** Dire cosa è accaduto. **Quante?** Indicare il numero di persone coinvolte. **Altro?** Indicare pericoli particolari, feriti, ecc..
- Non riagganciare per primi!**

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE Area della Ricerca di Genova



PIANO DI EMERGENZA

Comprensorio di C.so Perrone 24

Scheda informativa per il personale, per i visitatori, e per i prestatori d'opera occasionali



Novembre 2022

ISTRUZIONI RELATIVE AL RISCHIO INCENDIO

1. L'edificio è dotato di un **piano di emergenza e di evacuazione** e di una **squadra di addetti alla gestione delle emergenze** che, in caso di necessità, impartiranno ai presenti le necessarie istruzioni.
2. Esaminate le **planimetrie** affisse ai piani: vi sono indicati i mezzi di estinzione installati e le vie di esodo. In **caso di emergenza** si dovrà percorrere, se possibile, la scala indicata nella planimetria più vicina.
3. Spegnete, quando lasciate la vostra stanza, ogni apparecchio che possa costituire una sorgente d'innesco per l'incendio (lampada da tavolo, apparecchio di riscaldamento, apparecchiature elettriche ecc.).
4. **Nell'edificio è vietato fumare.**
5. Ricordate che nei cestini non bisogna gettare niente che possa favorire la combustione del materiale in esso presente



NEL CASO IN CUI SI RISCONTRI UN PRINCIPIO DI INCENDIO

1. Allertare il gestore dell'emergenza mediante il numero **769 o 768** comunicando:
 - l'**ubicazione dell'incendio (piano e locale)**
 - la **natura dell'incendio**
 - il **proprio nominativo**
2. Non utilizzare mezzi di estinzione degli incendi se non si è stati opportunamente formati per farlo.
3. Attenersi, in ogni caso, a quanto previsto nel **piano di emergenza e di evacuazione** che vi è stato trasmesso.

Responsabili gestione delle emergenze

Marco CAMPANI - tel. 769
Daniilo IMPERATORE - tel 768

IN CASO DI EVACUAZIONE

1. Abbandonare subito l'edificio percorrendo preferibilmente la via indicata nella planimetria più vicina.
2. Percorrere le vie di fuga senza correre e gridare.
3. Non portare con sé oggetti voluminosi né tornare indietro per prendere qualcosa dalle proprie stanze.
4. Se gli altri occupanti sono in difficoltà, aiutateli ad uscire o segnalatene la presenza agli **addetti alla gestione delle emergenze** o al numero **769 o 768**; gli incaricati provvederanno a spostare le persone bisognose di aiuto in luoghi sicuri.
5. **Non usare l'ascensore.**
6. Raggiungere il punto di raccolta esterno e attendere istruzioni da parte degli incaricati.
7. Se c'è presenza di fumo tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare bassi chinandosi, proteggendo naso e bocca con un fazzoletto agnato (se possibile) ed orientarsi seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica; se la visibilità è scarsa mantenere il contatto con le pareti fino a raggiungere un luogo sicuro esterno.
8. Nel caso in cui le vie di fuga siano impraticabili:
 - a) raggiungere la stanza più vicina, e sigillare la porta se possibile con panni umidi per impedire l'ingresso di fumo;
 - b) segnalare la propria presenza comunicando al numero **769 o 768** il numero della stanza;
 - c) tranquillizzare le altre persone presenti.



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

La sottoscritta, Milena Toselli in qualità di Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di 1 unità di personale profilo Tecnologo – III livello professionale - presso l'Istituto Superconduttori, Materiali Innovativi e Dispositivi (SPIN) del Consiglio Nazionale delle Ricerche – GENOVA – settore tecnologico: supporto alla ricerca **Bando 367.357 TEC SPIN.....**

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

Milena Toselli