



IBBR-ANS-01-2022-PG

Procedura di avviamento numerico a selezione degli iscritti negli elenchi provinciali di Perugia ai sensi dell'art. 8, Legge 12 marzo 1999, n. 68, per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Operatore di amministrazione – VIII livello professionale, presso l'Istituto di Bioscienze e BioRisorse (IBBR) del CNR, sede di Perugia – Svolgimento della prova idoneativa del soggetto avviato a selezione dall'ARPAL Umbria

PIANO OPERATIVO

SESSIONE DEL GIORNO 20 GENNAIO 2022 PROVA IDONEATIVA

INDICE

1. Premessa e definizioni	pag. 1
2. Requisiti dell'area concorsuale	pag. 2
3. Fasi di accesso, transito e uscita dall'area dei candidati	pag. 3
4. Fasi di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula	pag. 5
5. Svolgimento delle prove concorsuali	pag. 6
6. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati	pag. 6
7. Modalità di gestione del servizio di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali	pag. 6
8. Procedura di gestione dell'emergenza ed evacuazione	pag. 7
9. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto	pag. 7
10. Modalità di informazione ai candidati e di formazione al personale CNR impiegato nell'organizzazione concorsuale e ai componenti della Commissione esaminatrice sulle misure adottate	pag. 7

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente PIANO OPERATIVO è redatto in applicazione del nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” (nel prosieguo “Protocollo Concorsi”- *Allegato sub. a*), adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. n. 25239/2021, 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 (...) nel rispetto delle linee*



Consiglio Nazionale delle Ricerche

guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, come modificata dall'O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751 nella seduta del 29 marzo 2021

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

- a. Protocollo Concorsi
- b. Planimetria aula concorso con disposizione postazioni
- c. Mappa interna sede concorsuale
- d. Modello autocertificazione
- e. Modello di informativa sul trattamento dei dati personali
- f. Piano di evacuazione

Si riportano di seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo Concorsi:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame;
- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove d'esame 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;
- Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento: area riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle Commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti insorgenza durante le prove concorsuali di sintomi quali febbre, tosse o sintomi respiratori.

2. REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

La sede in cui si svolgerà la prova idoneativa è la seguente: **Istituto Bioscienze e BioRisorse – CNR - Sede Secondaria di Perugia**, sita in **Via Madonna Alta 130 – 06128 Perugia**.

L'aula concorso designata è la **stanza n. 005 (Planimetria aula concorso con disposizione postazioni - allegato sub. b)**, posta al **piano seminterrato della sede concorsuale (Mappa interna sede concorsuale - allegato sub. c)**.

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

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- 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);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato ove accogliere e isolare eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dell'aula del concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- 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,



Consiglio Nazionale delle Ricerche

informativo e direzionale;

- adeguata areazione naturale dell'area di identificazione della candidata, della relativa area di transito e dell'aula concorso.

L'aula concorso ha una superficie utile pari a 60,9 mq.

La postazione del candidato è costituita da scrittoio e sedia posizionati a una distanza di almeno 2,25 metri rispetto alla postazione della Commissione e in tutte le direzioni di modo che al candidato venga garantita un'area di almeno 4,5 mq., nel rispetto della distanza "droplet" (*planimetria aula concorso con disposizione postazioni- Allegato sub. b*).

Inoltre, l'aula:

- dispone di pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- permette agevole accesso ai servizi igienici, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale

Il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri, tra il candidato, il personale dell'organizzazione e la Commissione esaminatrice, è garantito in ogni fase della procedura concorsuale.

In tutta la sede concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorso 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 (*Appendice - Doc. 1*). Nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone. (*Appendice - Doc. 2*).

All'interno di tutta la sede concorsuale sono affisse le infografiche sulle regole da seguire per prevenire la diffusione del Covid-19 (*Appendice - Doc. 3*).

Nella sede concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare della sede concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione della postazione del candidato, 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 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.

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

L'unico candidato alla prova idoneativa è convocato presso la sede concorsuale il giorno **20 gennaio 2022** a partire dalle **ore 11:00**. **L'accoglienza/identificazione del candidato avverrà presso il locale 013 del piano seminterrato** (*Mappa interna sede concorsuale - Allegato sub. c*).



Il candidato dovrà attenersi alle disposizioni comunicate in sede di convocazione e alle disposizioni previste nel presente Piano Operativo, nonché al Protocollo Concorsi e alle disposizioni governative in materia di contenimento del virus da SarsCov2; in particolare, dovrà:

- a. presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- c. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- d. **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni ed integrazioni;**
- e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dal 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;
- f. rispettare in qualsiasi momento il distanziamento interpersonale.

Gli obblighi di cui alle lettere b) e c) devono essere oggetto di **autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da **allegato sub. d)**.

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.

Qualora il candidato al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione¹, una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile a Covid-19, viene invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

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

- viene dotato di mascherina FFP2² in numero congruo, fornita dall'Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata. Verrà inoltre verificato il corretto utilizzo della stessa. Il candidato è stato informato che deve 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 (**Appendice – Doc. 4**), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (**Appendice – Doc. 5**). Il candidato è stato informato che, per l'intera durata delle prove, deve obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale e che è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle

¹ La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante l'utilizzo di termoscanner (totem/stazione di misurazione); solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea sarà rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica

² Prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 (scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>).



- bevande, di cui il candidato può munirsi preventivamente;
- viene sottoposto alla misurazione della temperatura corporea mediante un termometro manuale che permetta la misurazione automatica; una volta accertata la temperatura, l'incaricato conferma la possibilità di entrare (con temperatura fino a 37,5°C); se la temperatura misurata è superiore a 37,5°C (anche dopo eventuale riconrollo) sarà inibito al candidato l'ingresso nell'area concorsuale.

Il candidato procederà alla sanificazione delle mani prima e dopo l'identificazione e la prova d'esame, utilizzando il dispenser lavamani igienizzante della postazione

Il personale coinvolto nelle attività concorsuali non utilizza le stesse aree d'ingresso e di uscita dall'area concorsuale utilizzate dal candidato. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottopongono a una adeguata igiene delle mani e indossano la mascherina facciale FFP2 priva di valvola di espirazione che dovrà essere mantenuta durante l'intero svolgimento della prova idoneativa. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri della Commissione esaminatrice.

4. FASI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEL CANDIDATO E DEFLUSSO DALL'AULA

Una volta raggiunta la postazione assegnata, il candidato rimane seduto:

- per tutto il periodo antecedente alla prova;
- quello della prova stessa, fatti salvi gli spostamenti resi necessari in relazione alle modalità di svolgimento della prova debitamente autorizzati dalla Commissione;
- successivamente allo svolgimento della prova, finché non sarà autorizzato all'uscita dal personale preposto.

Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. L'esodo del candidato avverrà in maniera da garantire la distanza interpersonale di almeno m. 2,25.

La postazione dell'operatore addetto all'identificazione è dotata di apposito divisorio in plexiglass (barriere anti-respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

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

La consegna e il ritiro della strumentazione informatica, materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Presso la postazione di identificazione sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. L'operatore invita il candidato a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale per la prova. Per le operazioni di identificazione, sono disponibili penne monouso per il candidato.



Il candidato è informato, anche mediante cartellonistica (**Appendice – Doc. 6**), della raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto “droplet” per tutta la durata della prova.

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

- a) Sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica composta da computer, stampante e spillatrice.
- b) Durante la prova, di durata massima non superiore a 60 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 del candidato a distanze inferiori a 2,25 metri.
- c) Per l'intera durata della prova il candidato deve obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 consegnata dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente.

6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento all'interno della sede concorsuale (ingresso nell'area concorsuale- ingresso nell'area di transito per registrazione del partecipante- ingresso nell'aula concorsuale - uscita del candidato 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.

Nella sede 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;
- la planimetria dell'aula concorso, recante la disposizione dei posti e l'ubicazione dei servizi ad uso del candidato.

7. MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5°C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLA PROVA IDONEATIVA

Nel caso il candidato manifestasse sintomi riconducibili a Covid-19 durante lo svolgimento della prova, sarà isolato nel “Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento” (Locale 301, Mansarda, **allegato sub. c**) appositamente predisposto. I casi di sintomatologia riconducibili a Covid-19 insorti durante lo svolgimento della prova saranno gestiti da personale medico- sanitario presente in loco. Il locale predisposto sarà raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello diretto all'aula concorsuale, onde evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto interessato.



8. 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'Istituto di Bioscienze e BioRisorse CNR – Sede Secondaria di Perugia, sulla base delle normative vigenti (*allegato sub. f*).

Si evidenzia inoltre che le planimetrie del piano di evacuazione, con l'indicazione delle vie di fuga, sono affisse nei corridoi adiacenti l'aula destinata alla prova d'esame.

9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Presso l'area concorsuale operano le seguenti unità di personale con le relative mansioni indicate:

- n. 4 componenti della Commissione esaminatrice, composta dal Presidente della Commissione, da n. 2 Componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione, nominati con provvedimento del Direttore IBBR prot. n. 10/2022 del 3/1/2022.

Si ribadisce che il personale sopraindicato indossa costantemente le maschere facciali di tipo FFP2 prive di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione esaminatrice presentano all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni ed integrazioni.

All'ingresso il personale delegato controllerà la temperatura, effettuerà la verifica delle Certificazioni verdi Covid-19 ed effettuerà la consegna delle mascherine FFP2 al candidato. Al momento dell'identificazione, il personale preposto ritirerà il modulo dell'autocertificazione e dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Successivamente accompagnerà il candidato presso l'aula concorso.

10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE CNR IMPIEGATO NELL'ORGANIZZAZIONE CONCORSALE E DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

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

- programmazione di un incontro formativo tra datore di lavoro, Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale (ROC), Responsabile Unità Prevenzione e Protezione (o suo delegato), componenti della Commissione di Concorso e personale di supporto, che si terrà in data antecedente rispetto al giorno stabilito per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- invio ai componenti della Commissione esaminatrice il presente Piano Operativo e le informazioni relative al Protocollo sui concorsi pubblici della Funzione Pubblica da adottare per la prova idoneativa;



Consiglio Nazionale delle Ricerche

- invio della lettera di convocazione al candidato con indicazione degli obblighi da seguire e del link dove reperire le informazioni sui protocolli adottati dall'Ente compreso il presente Piano Operativo;
- trasmissione del presente Piano Operativo al Responsabile dell'Unità di Prevenzione e Protezione CNR.

Il presente Piano Operativo è pubblicato sul sito istituzionale del CNR ed è consultabile al seguente link: <https://www.urp.cnr.it/page.php?level=3&pg=163&Org=4&db=1>.

Appendice:

Doc. 1: istruzioni lavaggio mani con soluzione idroalcolica

Doc. 2: istruzioni lavaggio mani con acqua e sapone

Doc. 3: regole prevenzione diffusione Covid-19

Doc. 4: istruzioni utilizzo mascherina

Doc. 5: istruzioni corretta gestione, smaltimento delle mascherine facciali

Doc. 6: cartellonistica moderazione tono voce

Il Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

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, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

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 dell’emergenza epidemiologica 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;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- 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. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- 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);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **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 ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed 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 crosscontaminazione (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 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.

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo² presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000³.

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 5), 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 le mascherine fornite 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 e mascherine di comunità in possesso del candidato.

² Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

³ Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

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 FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

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 2,25 metri 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. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

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.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

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 e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

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 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);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

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 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

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 vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". 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 metri 2,25.

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;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

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, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, 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

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

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 non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori 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 - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed 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 modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- 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.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, 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. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

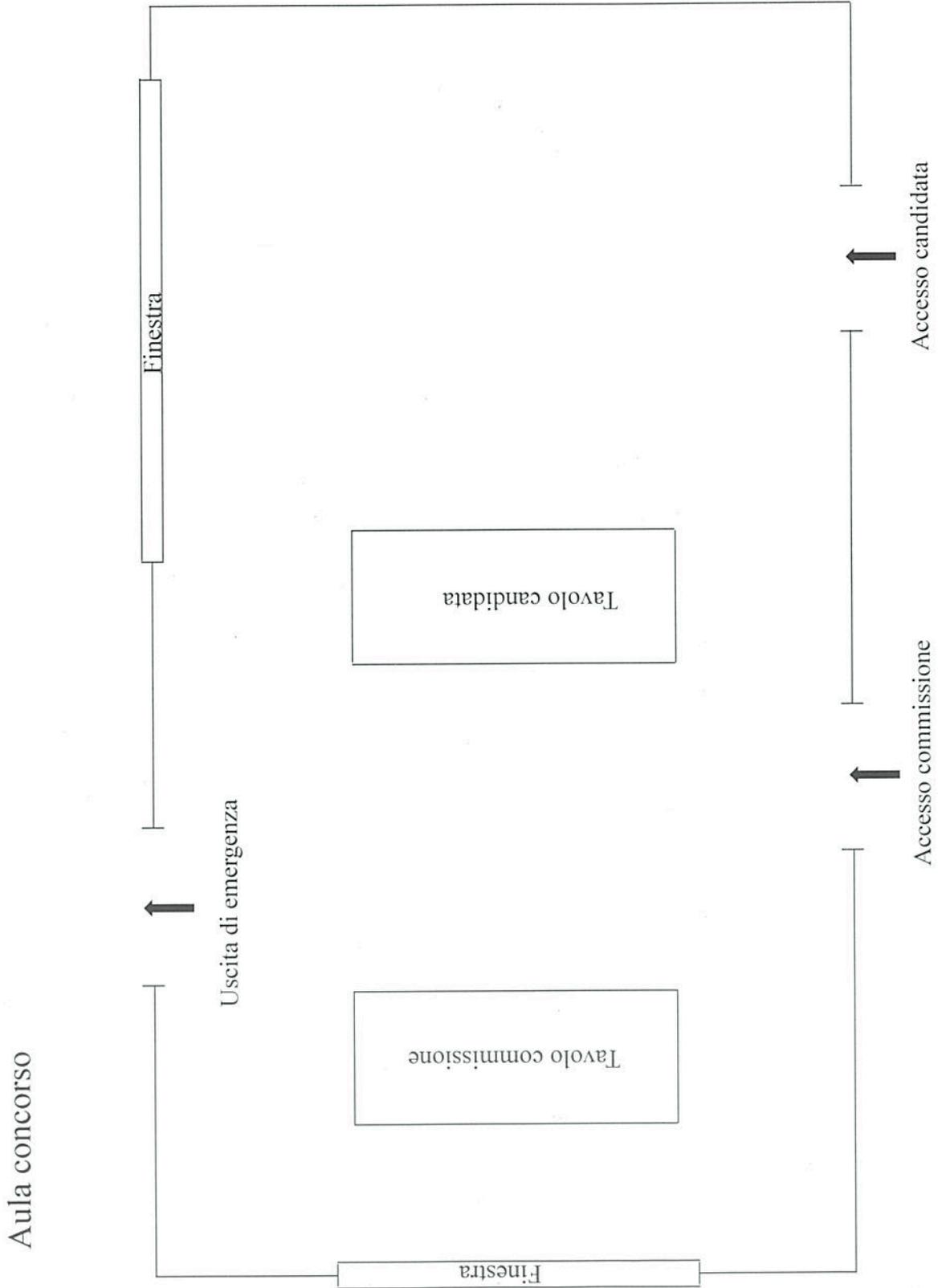
Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori

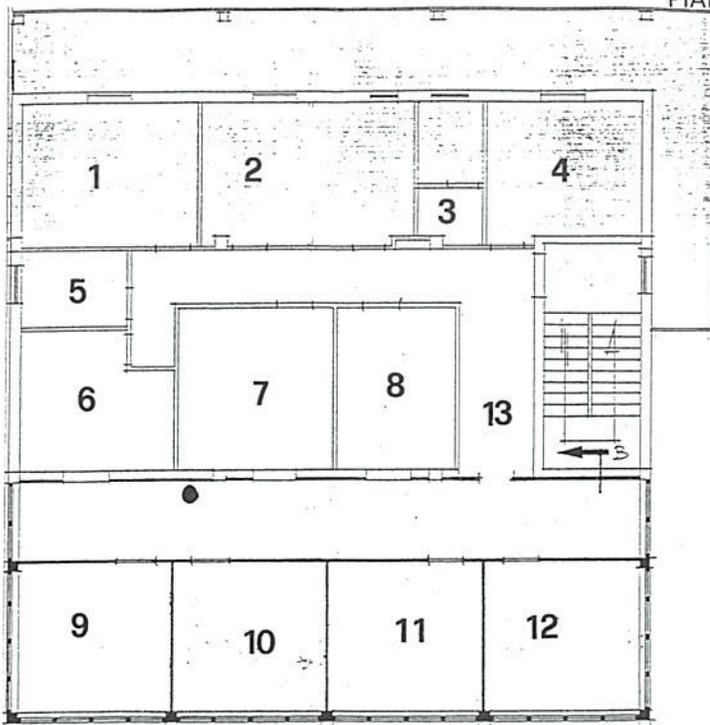


Firmato digitalmente da FIORI
MARCELLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI

Allegato B

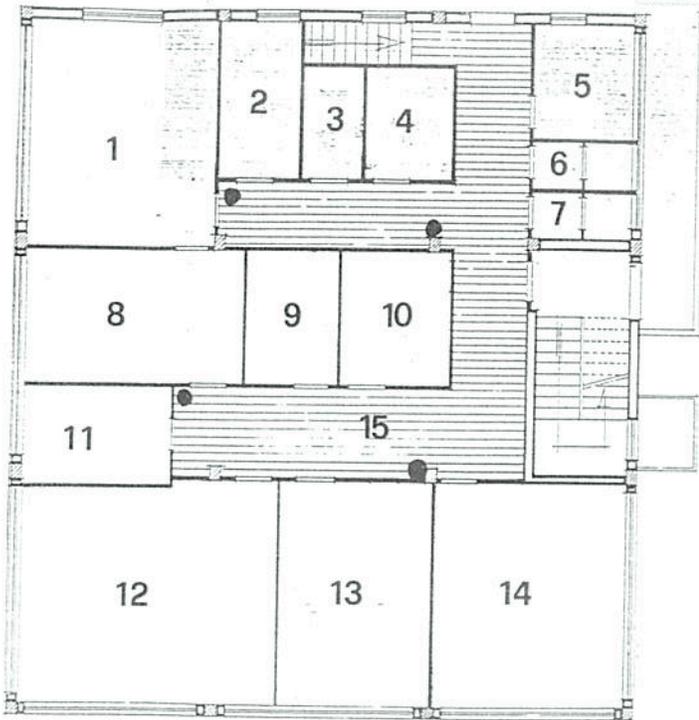


Scala= 1:50
Superficie= 60,9m²



- 1 UFFICIO
- 2 UFFICIO
- 3 W.C.
- 4 UFFICIO
- 5 W.C.
- 6 UFFICIO
- 7 UFFICIO
- 8 UFFICIO
- 9 UFFICIO
- 10 UFFICIO
- 11 UFFICIO
- 12 UFFICIO
- 13 QUADRO ELETTRICO GENERALE PIANO PRIMO

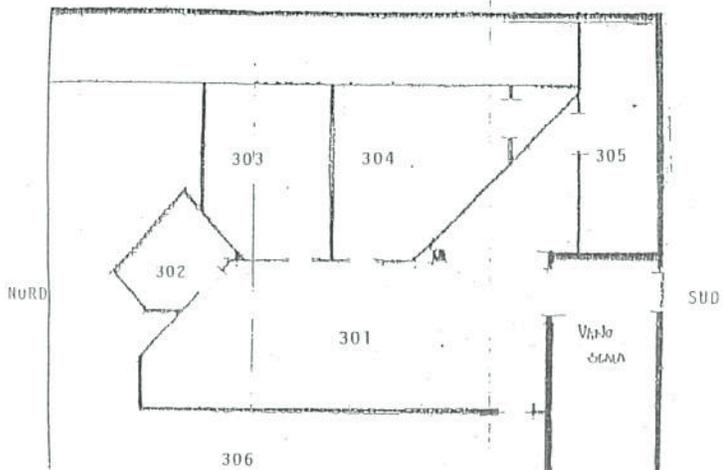
PIANO TERRA



- 1 LABORATORIO BIOCHIMICA E GENETICA MOLECOLARE
- 2 ELETTROFORESI
- 3 APPARECCHIATURA PER LA REAZIONE A CATENA DEL DNA POLIMERASI (PCR)
- 4 LABORATORIO BATTERIOLOGICO
- 5 SEQUENZIATORE ACIDI NUCLEICI
- 6 W.C.
- 7 W.C.
- 8 LABORATORIO GENETICA MOLECOLARE
- 9 BILANCE
- 10 CAMERA A CONDIZIONI CONTROLLATE PER LA CRESCITA DI CELLULE VEGETALI, TESSUTI E PIANTE
- 11 LAVANDERIA E STERILIZZAZIONE
- 12 LABORATORIO BIOTECNOLOGIE
- 13 LABORATORIO BIOLOGIA MOLECOLARE E SEQUENZIAMENTO DNA
- 14 LABORATORIO CITOLOGIA E CITOGENETICA
- 15 CORRIDOIO/
QUADRO ELETTRICO GENERALE PIANO TERRA

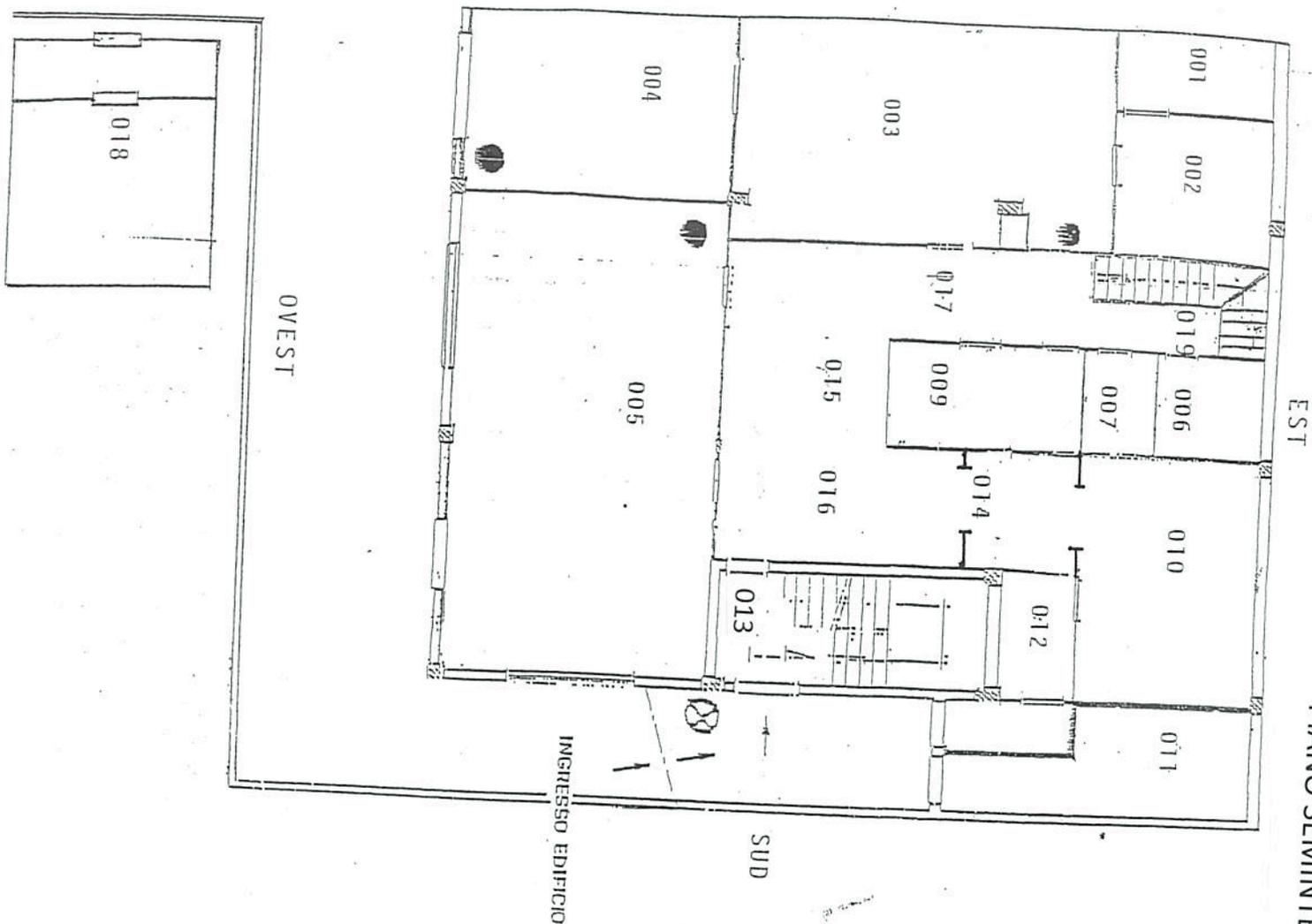
EST

MANSARDA



- 301 - LOCALE PER ISOLAMENTO
- 302 - WC RISERVATO PERSONALE IN ISOLAMENTO
- 303 - MAGAZZINO
- 304 - ARCHIVI DEPOSITO
- 305 - AREE DI DISIMPEGNO
- 306 - AREE DI DISIMPEGNO

PIANO SEMINTERRATO



- 001 - LAB. FOTOGRAFICI
- 002 - LAB. BIOLOGICI
- 003 - CELLE CLIMATICHE
- 004 - OFFICINA
- 005 - AULA CONCORSO
- 006 - WC RISERVATO CANDIDATA
- 007 - WC UOMINI
- 009 - CELLE CLIMATICHE
- 010 - LAB. RADIOATTIVI
- 011 - CENTRALI TERMICHE SERRA
- 012 - CENTRALI TERMICHE ISTITUTO
- 013 - LOCALE ACCOGLIENZA/IDENTIFICAZIONE CANDIDATA
- 014 - LAB. RADIOATTIVI
- 015 - AREA DISIMPEGNO
- 016 - DEPOSITI MATERIALI VARI
- 017 - MAGAZZINO
- 018 - SERRA PERTINENZA EDIFICIO
- 019 - CORRIDOI/BALLATOI



Consiglio Nazionale delle Ricerche

IBBR-ANS-01-2022-PG

Procedura di avviamento numerico a selezione degli iscritti negli elenchi provinciali di Perugia ai sensi dell'art. 8, Legge 12 marzo 1999, n. 68, per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Operatore di amministrazione – VIII livello professionale, presso l'Istituto di Bioscienze e BioRisorse (IBBR) del CNR, sede di Perugia – Svolgimento della prova idoneativa del soggetto avviato a selezione dall'ARPAL Umbria

AUTOCERTIFICAZIONE SCREENING 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 affetto dai seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- di non essere sottoposto/a alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione 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'accoglienza 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)****IBBR-ANS-01-2022-PG**

Procedura di avviamento numerico a selezione degli iscritti negli elenchi provinciali di Perugia ai sensi dell'art. 8, Legge 12 marzo 1999, n. 68, per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Operatore di amministrazione – VIII livello professionale, presso l'Istituto di Bioscienze e BioRisorse (IBBR) del CNR, sede di Perugia – Svolgimento della prova idoneativa del soggetto avviato a selezione dall'ARPAL Umbria

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Consiglio Nazionale delle Ricerche, con sede legale in Piazzale Aldo Moro, n. 7 – 00185 – Roma, rappresentato dal Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale CNR, PEC: protocollo-ammcen@pec.cnr.it.

Punto di contatto presso il Titolare del trattamento

Il punto di contatto inerente al trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Istituto di Bioscienze e BioRisorse – CNR, I dati di contatto sono: protocollo.ibbr@pec.cnr.it – Via G. Amendola, 765/A – 70126 Bari.

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) dati personali relativi a possibili 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.

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 in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale di cui all'art. 6, par. 1, lett. c) e all'art. 9, par. 2, lett. b) del Regolamento UE 2016/679
- dalla salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica, di cui all'art. 6, par. 1, lett. d) e all'art. 9, par. 2, lett. c) del Regolamento UE 2016/679
- dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui all'art. 6, par. 1, lett. e) nonché all'art. 9, par. 2, lett. g) del medesimo Regolamento UE "
- dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Prot. n. 25239/2021, pubblicato il 15 aprile 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:

- 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 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;
- 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
Istituto di Bioscienze e BioRisorse (IBBR) – CNR

Perugia

Piano di emergenza

a cura di
Michele Sciarra, RSPP

INDICE

Consiglio Nazionale delle Ricerche	1
Piano di emergenza	1
Indice.....	2
Premessa.....	3
1 Caratteristiche dello stabile	4
2 Gestione emergenze.....	5
Allegato n. 4 - n. telefonici di riferimento.....	6
3 Generalità del PE	7
3.1 Organizzazione.....	7
4 Norme di prevenzione	7
4.1 Tutti i dipendenti.....	7
4.2 Coordinatore Squadra di Emergenza.....	8
5 Ipotesi incidentali previste	8
5.1. Incendio	9
5.1.1 Procedure generale di emergenza in orario di operatività della squadra di emetgenza	9
5.1.2. Procedure generale di emergenza incendi in orario fuori operatività squadra di emergenza.....	9
5.1.3 Procedura specifiche.....	10
5.1.3.1 Procedura specifiche per tutti i dipendenti	10
5.1.3.2 Procedura specifiche per il Coordinatore Squadra di emergenza	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.1.3.3 Procedura specifiche per la squadra di emergenza.....	13
5.2 Terremoto	12
5.2.1 Procedura generale di evacuazione in caso di terremoto.....	12
5.2.2 Procedura specifiche per il coordinatore delle squadre di emergenza e per la squadra di emergenza.....	12
5.3 Pacchi di incerta provenienza	13
6. Formazione dei lavoratori.....	18
7. Prove simulate di emergenza.....	18
Allegato n. 5	19
PROCEDURA OPERATIVA SINTETICA DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO	
Allegato n.6.....	20
VERBALE PROVA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	

Premessa

Il presente documento costituisce il Piano di Emergenza per la sede dell'Istituto
Indirizzo: via Madonna Alta 130, Perugia

Il Piano compone di n. 2 parti:

- la prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano e ad individuare le misure tecniche organizzative di tipo preventivo;
- la seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione del Piano e i compiti affidati a ciascuna figura.

1 Caratteristiche della sede

La Sede dell'IBBR di Perugia è costituita da un immobile nel quale sono allestiti laboratori, servizi, uffici e sale riunioni a uso esclusivo dell'istituto.

I vari ambienti di lavoro, evidenziati sulle planimetrie allegate, sono rappresentati con colori diversi come di seguito specificato:

VERDE locali che non presentano rischi particolari per i soccorritori in caso di emergenza (uffici a carattere amministrativo, sale riunioni, servizi igienici, etc.).

GIALLO locali con rischio moderato (laboratori con piccole quantità di sostanze nocive, presenza di apparecchiature sotto tensione elettrica, etc.).

ROSSO contraddistingue zone con rischio elevato per i soccorritori (bombole di gas o altri materiali esplosivi, sostanze radioattive o tossiche, rischio biologico elevato, macchine radiogene, etc.) – **NECESSARIO INTERVENTO NBCR (NUCLEARE - BIOLOGICO - CHIMICO – RADIOLOGICO).**

N.B. la distinzione cromatica dei vari locali serve a cautelare i soccorritori.
Ferma restando la piena discrezionalità dei Vigili del Fuoco nelle scelte operative per arginare l'incendio, in presenza di attrezzature e/o macchinari che potrebbero essere irrimediabilmente danneggiati da particolari estinguenti, è possibile affiggere fuori dalla stanza il cartello "non usare acqua (o polvere, o schiuma) per spegnere incendi".

L'Istituto è aperto dalle ore 07:30 alle ore 19:30;

La squadra di emergenza dell'Istituto è operativa dalle ore 9:00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì.

E' previsto n. 1 punto di raccolta esterno

2 Gestione emergenze

Incendio

La persona che nota l'insorgere di un incendio, deve immediatamente avvisare il coordinatore delle emergenze al numero **3291530545**. In caso di irreperibilità del coordinatore avvisare il RSS al **380 3894047** che svolgerà assume il ruolo di coordinatore dell'emergenza.

Il coordinatore si reca senza indugio presso l'area di emergenza. Nel frattempo chiede agli addetti all'antincendio di raggiungerlo.

Se l'incendio è controllabile con gli estintori in dotazione, la squadra interviene per spegnere l'incendio.

Se l'incendio non può essere spento, o nel caso in cui ogni intervento comporti rischi per il personale, il coordinatore delle emergenze **ordina l'evacuazione e chiede immediatamente l'intervento dei VV.FF.** telefonando al n. 112 e comunicando:

- Indirizzo e informazioni dettagliate per raggiungere la sede;
- il tipo di emergenza;
- il livello di emergenza;
- il proprio nome e recapiti telefonici.

Evacuazione

La squadra di emergenza procede con l'evacuazione dei locali, invitando tutti i presenti a uscire in maniera ordinata e senza correre.

Dalla periferia dell'edificio si portano verso l'uscita, controllando che ogni locale sia stato evacuato e che le porte siano chiuse.

Il personale dovrà abbandonare prontamente la propria postazione di lavoro, avendo cura di portare con sé solo lo stretto indispensabile, dopo aver spento il pc e ogni altro apparato alimentato dalla rete elettrica.

Seguendo i percorsi di emergenza indicati, si concentra nel *punto di raccolta esterno*.

Il coordinatore delle emergenze chiede al responsabile del registro delle presenze di portare l'elenco dei presenti presso il punto di raccolta.

Esegue l'appello.

ALLEGATO N. 4

Gestione emergenze – n. telefonici di riferimento

Fulvio Pupilli (RUOS)	3803894047
Beatrice Belfiori (Coordinatrice Squadre)	3291530545

3 Generalità del Piano di Emergenza

Il piano di emergenza ed evacuazione dei locali, ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare pericoli alle persone internamente ed esternamente all'edificio;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di un'emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale;
- portare in luogo sicuro il personale coinvolto in un incidente;
- intervenire, dove necessario, con un primo soccorso sanitario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F. - enti pubblici);
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza
- registrare su un apposito registro tutti i casi di incendio ed emergenze avvenuti negli anni.
- evitare che l'attivazione del piano, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo.

3.1 Organizzazione

Il Piano di emergenza prevede le seguenti figure

- Coordinatore squadra di emergenza
- Squadra di emergenza

	Nominativi
Coordinatrice squadre di emergenza	Beatrice Belfiori
Componenti Squadra di emergenza	Claudia Riccioni Michele Bellucci
Componenti Squadra antincendio	Saverio Pandolfi Francesco Paolucci
Assistenza disabili	Fulvio Pupilli Omella Calderini

4 Norme di prevenzione

4.1 Tutti i dipendenti.

Tutti i dipendenti occupati nel complesso, devono indistintamente osservare le seguenti norme:

- ⇒ segnalare al RSS eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti nelle prese e nei conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile rischio;
- ⇒ non intervenire in alcun tipo di riparazione che comunque non compete;
- ⇒ evitare ingombri anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi, nei camminamenti, davanti alle uscite di sicurezza e lungo le vie di esodo;
- ⇒ rispettare il divieto di fumo;

- ⇒ spegnere personal computer, terminali e macchine fotocopiatrici quando non vengono usati, in particolare prima di abbandonare il posto di lavoro (salvo casi specifici);
- ⇒ non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta;
- ⇒ partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle prove simulate di emergenza.

4.2 Coordinatore Squadra di Emergenza

Il Coordinatore squadra di emergenza deve:

- ⇒ adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del piano generale di emergenza coordinando la squadra di emergenza;
- ⇒ registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio e darne comunicazione al Datore di lavoro;
- ⇒ collaborare, ove si ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano generale di Emergenza

5 Ipotesi incidentali previste

Le ipotesi incidentali considerate concernono qualsiasi situazione di pericolo, in particolare:

- **Incendio**
- **Terremoto**
- **Pacchi di incerta provenienza.**

5.1. Incendio

5.1.1 Procedure generale di emergenza in orario di operatività della squadra di emergenza.

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

1. immediatamente avvertire il Coordinatore della squadra di emergenza al numero 3291530545 o in sua assenza il RSS al numero 3803894047 che assume le funzioni di coordinatore
2. uscire dal locale interessato
3. avvisare manualmente e vocalmente le persone poste nelle adiacenze
4. abbandonare i locali chiudendo le porte
5. raggiungere, seguendo la cartellonistica delle vie d'esodo, il punto di raccolta esterno



Il **Coordinatore della squadra di emergenza o in sua assenza un componente** nel dare l'allarme deve procedere nel modo seguente:

1. recarsi nell'area di emergenza ed esaminare la situazione;
2. rilevare il tipo di emergenza ed il suo livello;
3. intervenire direttamente con la squadra di emergenza se ritiene l'emergenza controllabile, altrimenti chiamare il numero telefonico d'emergenza esterno (V.V.F. – 112 – P.S. etc.) comunicando esattamente:
 - la struttura (dati identificativi)
 - il tipo di emergenza;
 - il livello di emergenza (locale o estesa);
 - il proprio nome
- 4) andare nel punto di raccolta e coordinare l'operazione di controllo numerico delle persone evacuate mediante gli incaricati del censimento.

5.1.2. Procedure generale di emergenza incendi in orario fuori operatività squadra di emergenza.

Il personale che si accorga della presenza di fumo e/o fuoco nei locali deve:

- allertare l'autorità di emergenza esterna V.V.F. al nr. 112
- allertare il responsabile della UOS chiamando al n. di telefono indicato nel foglio allegato;

- allertare il preposto del locale/laboratorio chiamando al n. di telefono indicato nel foglio allegato.

5.1.3 Procedura specifiche

5.1.3.1 Procedura specifiche per tutti i dipendenti

Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo i dipendenti presenti sul luogo ove l'evento si sviluppa, che non abbiano compiti specifici nell'attuazione del Piano di Emergenza dovranno comportarsi come di seguito:

1. chiamare immediatamente il coordinatore o un componente della squadra antincendi, dando le informazioni necessarie sulla situazione riscontrata come previsto nella procedura generale di emergenza incendi;
2. non intervenire direttamente con gli estintori, nel caso si sia stati formati all'uso degli stessi intervenire solo nel caso di piccolo focolaio e/o principio di incendio;
3. non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvederà in caso di necessità il coordinatore delle emergenze.

Tutto il personale **a seguito dell'avviso di emergenza**, dovrà:

- 1) sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno, al fine di non intralciare i collegamenti di servizio;
- 2) **evitare**, se si trova in uffici/servizi diversi da quelli di appartenenza, di raggiungere il proprio posto di lavoro, ed attenersi a tutte le disposizioni che verranno impartite al personale della struttura coinvolto nell'emergenza e raggiungere il punto di raccolta;
- 3) a seguito delle disposizioni del Coordinatore della squadra di emergenza, abbandonare la struttura, procedendo:
 - con calma ed ordine facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori;
 - senza attardarsi per recuperare oggetti personali od altro;
 - spegnendo le macchine di propria competenza;
 - seguendo le indicazioni dell'apposita segnaletica verso le uscite ed i luoghi di raduno;
 - chiudendo le porte tagliafuoco di compartimentazione qualora fossero rimaste aperte;
- 4) durante l'esodo in emergenza dovranno, fra l'altro, essere assicurate le seguenti formalità:
 - non fermarsi davanti alle uscite di sicurezza;
 - non urlare, né gridare aiuto;
 - non parlare, se non in caso di necessità, per favorire l'intervento della squadra di emergenza;
- 5) non rientrare nel complesso finché il Coordinatore della squadra di emergenza non lo autorizzi espressamente.

5.1.3.2 Procedura specifiche per il Coordinatore della squadra di emergenza.

Al verificarsi di un principio di incendio o di un'altra situazione anomala, il Coordinatore della squadra di emergenza assume la funzione di coordinamento della emergenza ed opera come segue:

- 1) ricevute le informazioni sulla situazione specifica dalla guardiania o dal personale, si reca immediatamente sul luogo indicato;
- 2) verifica, sul luogo, la gravità e l'entità della situazione specifica ed impartisce, secondo quanto verificato, le disposizioni eventualmente necessarie alla **Squadra di emergenza** per:
 - l'interruzione parziale degli impianti di erogazione di energia elettrica e dei gas tecnici;
 - l'avviso di allerta/evacuazione del personale (vocale e/o con pulsante a seconda del caso)
 - gli specifici interventi sul posto;
- 3) tiene sotto controllo lo sviluppo della situazione di emergenza ed in base a questo provvede ad emanare ulteriori disposizioni;
- 4) qualora una situazione di emergenza insorga o si evolva in modo da interessare o da richiedere l'intervento di enti esterni o qualora interessi aree esterne allo stabile, informa tempestivamente l'Autorità Pubblica designata indicando:
 - estremi dell'evento;
 - tipo di entità del rischio indotto all'esterno;
 - eventuali provvedimenti già attuati all'esterno in via provvisoria.

5.1.3.3 Procedura specifiche per la squadra di emergenza

Ricevuta la comunicazione di emergenza dal coordinatore della squadra di emergenza:

1. si porta sul posto ove si è verificato l'evento e segue le istruzioni specifiche del coordinatore della squadra di emergenza;
2. interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio ove possibile;
3. facilita l'esodo di tutto il personale;
4. assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti.

In caso di presenza di infortunati:

5. valuta la gravità dell'infortunio e le condizioni dell'infortunato;
6. allontana o elimina i rischi o i pericoli di aggravamento;
7. comunica l'allarme al 112;
8. riconosce e tratta le lesioni più gravi secondo la formazione ricevuta;
9. dà informazioni della situazione al coordinatore della squadra di emergenza.

5.2 Terremoto

5.2.1 Procedura generale di evacuazione in caso di terremoto

In caso di evento sismico **MANTENERE LA CALMA**

SE SIETE ALL'INTERNO

Cercare riparo nel vano di una porta in un muro maestro o sotto una trave di cemento armato.

Cercare protezione dalla caduta di lampadari, mobili e calcinacci riparandosi sotto la scrivania o raggiungendo gli angoli della stanza verso i muri portanti dell'edificio

SE SIETE ALL'APERTO RIMANERE ALL'APERTO E NON CORRETE ALCUN PERICOLO

Non sostate lungo i muri – potreste essere colpiti dalla caduta di cornicioni

Dopo il terremoto

Usate il telefono solo se avete reale necessità di aiuto perché potreste intasare le linee telefoniche inutilmente

5.2.2 Procedura specifiche per il coordinatore della squadra di emergenza e per la squadra dell'emergenza.

Il coordinatore della squadra di emergenza o, in sua assenza, un altro componente della squadra, provvede **dopo l'evento sismico:**

- a chiudere le linee di gas ed energia elettrica in quanto possono causare incendi;
- a coordinare la fase di esodo mediante la squadra di emergenza;
- a chiamare i soccorsi esterni

5.3 Pacchi di incerta provenienza

- Non tentare di aprire pacchi sospetti.
- Avvisare il coordinatore della squadra di emergenza e segnalare la tipologia del pacco
- Avvisare il datore di lavoro della propria struttura

6. Formazione dei lavoratori

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

Le persone chiave del piano di emergenza (coordinatore della squadra di emergenza, addetti alla squadra di emergenza, preposti, ecc.) dovranno conoscere i compiti a loro spettanti in emergenza.

Il coordinatore della squadra di emergenza e gli addetti alla squadra antincendio dovranno conoscere in dettaglio, per una corretta applicazione, tutte le fasi "operative" indicate nel piano di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.

7. Prove simulate di emergenza

Una volta l'anno tutti i dipendenti saranno coinvolti in una prova generale di emergenza ed evacuazione.

La prova si svolgerà secondo il seguente programma:

- circa un mese prima della data stabilita per la prova tutti i dipendenti saranno informati tramite comunicato ufficiale; sarà indicato il periodo della prova (minimo tre giorni) la data, ora e luogo della stessa;
- tutti i soggetti coinvolti saranno preventivamente addestrati sulle modalità di prova con particolare attenzione alle caratteristiche e alle modalità di esodo nonché sui tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dai magazzini; tali tempi saranno valutati considerando una velocità di sfollamento media di 45 cm/s; il coordinatore della squadra di emergenza dovrà sovrintendere lo sfollamento con ordine e dovrà fornire agli altri addetti le informazioni succitate per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace;
- il giorno della prova il coordinatore della squadra di emergenza darà l'allarme generale di evacuazione di tutti i dipendenti; il coordinatore della squadra di emergenza verificherà i tempi di esodo, che la totalità dei dipendenti partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga; gli addetti alla squadra aiuteranno i dipendenti a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte;
- tutto il personale si radunerà nel punto di raccolta; dopo circa 15 minuti, tempo necessario per i controlli, che la prova sia stata coronata da successo i dipendenti potranno ritornare al proprio posto di lavoro;
- il coordinatore della squadra di emergenza registrerà i modi e i tempi della prova su apposito verbale, all.n.6, che saranno poi raccolti e depositati assieme al Registro antincendio.

Allegato n. 5

PROCEDURA OPERATIVA SINTETICA DI EVACUAZIONE

SEGNALAZIONE DI EMERGENZA

Al segnale di evacuazione **TUTTI** dovranno:

- ⇒ abbandonare gli uffici/laboratori senza indugi **ORDINATAMENTE E CON CALMA**
- ⇒ raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo indicate dalla cartellonistica

È preciso dovere di tutti avvisare le persone che non abbiano udito il segnale di emergenza.

Abbandonando l'edificio:

- ⇒ non sostare in prossimità degli accessi
- ⇒ non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

In presenza di fumo e fiamme:

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

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

Al segnale di **cessato allarme**, rientrare nel fabbricato e riprendere il proprio posto di lavoro solo a seguito di autorizzazione del coordinatore della squadra di emergenza.

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

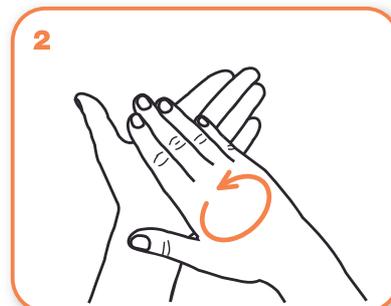
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



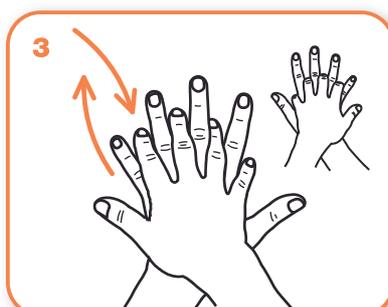
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



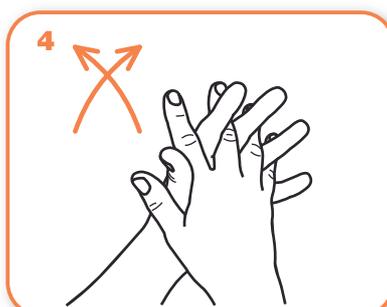
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



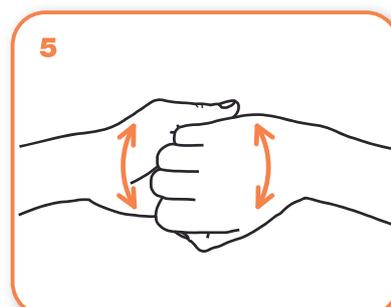
frizionare le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



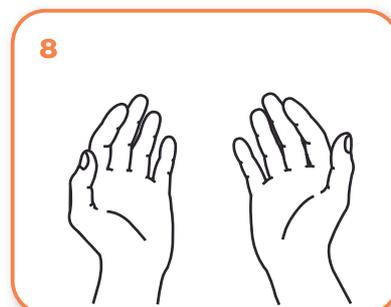
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



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?

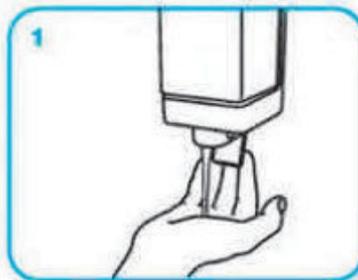
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



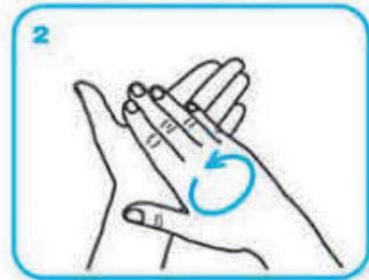
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



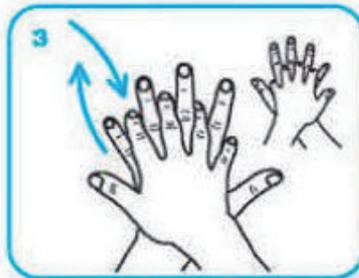
Bagna le mani con l'acqua



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



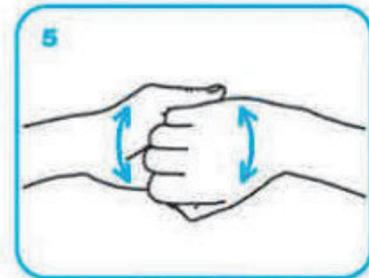
friziona le mani palmo contro palmo



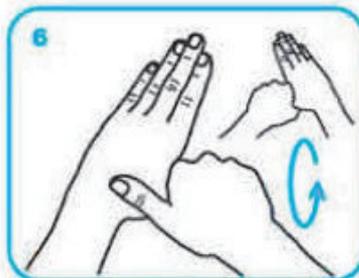
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



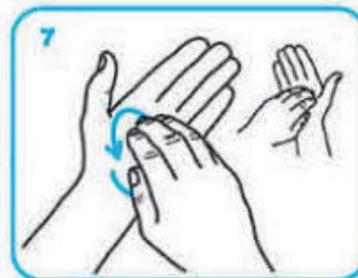
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



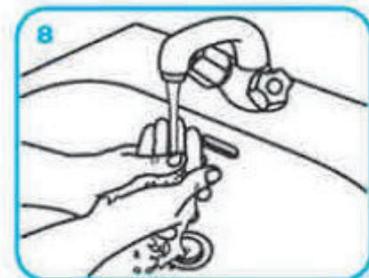
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



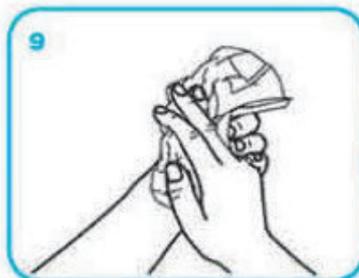
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



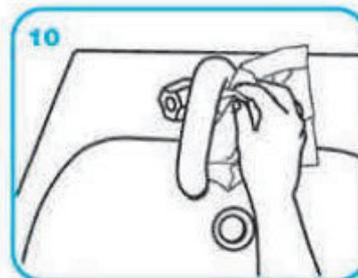
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



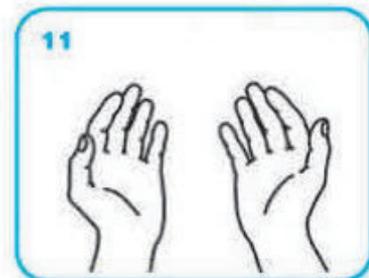
Risciacqua le mani con l'acqua



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**



**NON TOCCARTI
OCCHI, NASO E
BOCCA CON LE MANI**



**EVITA LUOGHI
AFFOLLATI**



**ALCUNE SEMPLICI
RACCOMANDAZIONI
PER CONTENERE
IL CONTAGIO DA
CORONAVIRUS**

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



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



**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)



**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



Prima di indossare una mascherina, lava le mani con ungel a base alcolica o con acqua e sapone



Copri bocca e naso con la maschera e assicurati che la maschera sia perfettamente aderente al viso



Evita di toccare la maschera mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani



Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata



Per togliere la mascherina:
- togliila da dietro (*non toccare la parte davanti della maschera*)
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone



Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazione del produttore, se disponibili

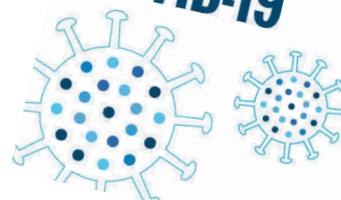
Adattato da:

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**emergenza
COVID-19**



**I CANDIDATI SONO INVITATI
A MODERARE LA VOCE,
EVITANDO VOLUMI ALTI
E TONI CONCITATI
AL FINE DI RIDURRE
L'EFFETTO "DROPLET"**