

**DETERMINAZIONE N. 405 DEL 31/08/2021**

**Concorsi pubblici per il reclutamento di personale banditi dalla Camera di Commercio con le determinazioni del Segretario Generale n. 556, 557 e 558 del 18 dicembre 2020 - Modifica Piano operativo per lo svolgimento in presenza delle prove scritte.**

**Il Segretario Generale,**

- vista la determinazione del Segretario Generale n. 556 del 18.12.2020, con la quale è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto in prova a tempo indeterminato e parziale orizzontale al 50%, nella categoria C, profilo professionale “Assistente servizi amministrativi, di supporto e di rete”, della dotazione organica della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona;
- vista la determinazione del Segretario Generale n. 557 del 18.12.2020, con la quale è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto in prova a tempo indeterminato e pieno nella categoria C, profilo professionale “Assistente servizi tecnico-informatici”, della dotazione organica della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona;
- vista la determinazione del Segretario Generale n. 558 del 18.12.2020, con la quale è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti in prova a tempo indeterminato e pieno nella categoria C, profilo professionale “Assistente servizi amministrativi, di supporto e di rete”, della dotazione organica della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona;
- richiamato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica in data 15.4.2021, il quale disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche da svolgersi in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al contagio da COVID-19;
- richiamata la propria precedente determinazione n. 356 del 15.7.2021 di approvazione del Piano operativo per lo svolgimento in presenza delle prove scritte delle selezioni concorsuali in oggetto, in conformità a quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15.4.2021;
- atteso che l’art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 ha introdotto l’articolo 9-bis al decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021,



- n. 87, il quale dispone che *“A far data dal 6 agosto 2021, è consentito in zona bianca esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all’articolo 9, comma 2, l’accesso ai seguenti servizi e attività: [...] i) concorsi pubblici”*;
- vista la nota trasmessa dalla Camera di Commercio di Verona alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica in data 9.8.2021 (prot. 39559), con la quale l’ente ha chiesto chiarimenti sull’accesso all’area concorsuale in ragione delle recenti disposizioni approvate comunicando, contestualmente, che in assenza di diverse interpretazioni da parte del Dipartimento l’accesso alle prove scritte in calendario avverrà secondo quanto disposto dal D.L. 105/2021, quindi con la presentazione delle certificazioni verdi COVID-19 senza richiedere anche il referto del tampone previsto dal protocollo del 15 aprile 2021;
  - atteso che alla data odierna non sono pervenute comunicazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - ritenuto, pertanto, di procedere con la modifica del “Piano Operativo della Camera di Commercio di Verona per lo svolgimento in presenza delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dall’ente”, inserendo ai punti 2 – 3 e 8 i riferimenti all’obbligo del possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19 da parte dei candidati, del personale addetto alle attività concorsuali e dei membri delle Commissioni, in sostituzione del referto del tampone previsto dal protocollo del 15 aprile 2021;
  - atteso che il Piano operativo così modificato sarà reso disponibile, sull’Albo camerale e sulla pagina internet dedicata a ciascuna procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova e trasmesso, ai sensi del punto 9, a ciascun partecipante alle prove scritte tramite mail e/o pec;
  - visto il Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane, approvato con deliberazione di Giunta n. 130 del 29.5.2007;
  - visto il Regolamento sull’organizzazione degli uffici e dei servizi dell’Ente, approvato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 17 del 13 dicembre 2012;
  - visto lo Statuto camerale approvato con deliberazione di Consiglio n. 19 del 29 ottobre 2020;
  - vista la legge 29 dicembre 1993 n.580 e s.m.i.;

#### **DETERMINA**

- a) di modificare, per le motivazioni in premessa, il “Piano operativo della Camera di Commercio di Verona per lo svolgimento in presenza delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti

dall'ente", inserendo ai punti 2 – 3 e 8 i riferimenti all'obbligo del possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19 da parte dei candidati, del personale addetto alle attività concorsuali e dei membri delle Commissioni, in sostituzione del referto del tampone previsto dal protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021, come da allegato 1 al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;

- b) di rendere noto quanto statuito con il presente provvedimento ai candidati ammessi alle prove scritte delle selezioni in oggetto, mediante pubblicazione all'Albo camerale, sul sito internet della Camera di Commercio di Verona nella pagina dedicata a ciascuna procedura concorsuale, nonché tramite invio di copia dello stesso, tramite mail e/o pec indicata nella domanda di partecipazione alla selezione;
- c) di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo camerale;
- d) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
(Dott. Cesare Veneri)

**Allegato:** “Piano operativo della Camera di Commercio di Verona per lo svolgimento in presenza delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dall'ente” modificato.



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
AGRICOLTURA VERONA

# PIANO OPERATIVO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VERONA PER LO SVOLGIMENTO IN PRESENZA DELLE PROVE SCRITTE DEI CONCORSI PUBBLICI INDETTI DALL'ENTE

---

**Approvato con determinazione del Segretario Generale n. 356 del 15.7.2021 e  
modificato con determinazione del Segretario Generale n. 405 del 31.8.2021**



Con il presente piano operativo la Camera di Commercio di Verona definisce le modalità di organizzazione delle prove scritte, da svolgersi in presenza, dei seguenti concorsi pubblici:

- 1) Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto in prova a tempo indeterminato e parziale orizzontale al 50%, categoria C, profilo professionale “Assistente servizi amministrativi, di supporto e di rete”, indetto con determinazione del Segretario Generale n. 556 del 18.12.2020;
- 2) Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto in prova a tempo indeterminato e pieno, categoria C, profilo professionale “Assistente servizi tecnico-informatici”, indetto con determinazione del Segretario Generale n. 557 del 18.12.2020,
- 3) Concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti in prova a tempo indeterminato e pieno nella categoria C, profilo professionale di “Assistente servizi amministrativi, di supporto e di rete”, indetto con determinazione del Segretario Generale n. 558 del 18.12.2020;

per consentire lo svolgimento delle stesse in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio dall’infezione causata da SARS-Cov2.

Il presente Piano è redatto in applicazione del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.4.2021.

Per la definizione dei termini utilizzati, si rinvia al citato Protocollo.

### **1. Requisiti dell’area concorsuale**

Le prove scritte si svolgeranno presso la sede camerale, sita in Verona – Corso Porta Nuova, 96 nelle date che saranno individuate con provvedimento del Segretario Generale, con accesso allo stabile da ingressi separati rispetto a quelli a cui accede il personale camerale e l’utenza.

L’Area rispetta i requisiti di cui al punto 4 del Protocollo ministeriale, in particolare:

- è situata in una zona con un’adeguata viabilità e facilmente raggiungibile dai mezzi pubblici, a 10 minuti a piedi dalla principale stazione ferroviaria;
- nelle vicinanze vi è disponibilità di parcheggio con servizio a pagamento (Parcheggio Cittadella, Parcheggio Saba Arena, Parcheggio stazione est);
- è dotata di spazi interni di circolazione e di locali con grandezza adeguata ad ospitare e garantire il distanziamento di 2,25 m tra le persone;
- sono garantite le volumetrie minime di ricambio d’aria per candidato e, in caso di dotazione di impianti di aerazione meccanica, gli stessi possono lavorare con impostazione di esclusione del ricircolo d’aria;
- è individuato un locale idoneo per accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.

## **2. Accesso, transito e uscita dall'area**

### **Accesso**

L'accesso all'area da parte dei candidati avviene attraverso l'ingresso situato in Verona - Via Locatelli con una postazione dove, prima dell'accesso, avviene:

- a) la verifica del possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19 indicate nel comma 2 dell'art. 9 del D.L. 52/2021;
- b) il controllo della temperatura corporea del candidato;
- c) l'igienizzazione delle mani;
- d) la consegna della mascherina FFP2 che dovrà essere indossata da ogni partecipante per tutta la permanenza all'interno della sede camerale, con la consegna del foglio di istruzioni per il corretto posizionamento della stessa (Allegato A).

Superato questo primo controllo, il percorso indicato dalla cartellonistica indirizza i candidati verso il punto di identificazione dove il personale addetto provvede a:

- verificare che il partecipante abbia indossato la mascherina FFP2 in modo corretto;
- ritirare l'autodichiarazione prodotta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000; a tal fine dovrà essere usato il modulo appositamente predisposto dalla Camera di Commercio di Verona (Allegato B), che sarà scaricabile dal sito camerale all'indirizzo [www.vr.camcom.it/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso](http://www.vr.camcom.it/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso);
- effettuare il controllo del documento di identità e raccogliere la firma nel registro delle presenze.

Le postazioni dedicate all'identificazione e controllo sono attrezzate con schermo protettivo trasparente in plexiglas con finestra per il passaggio dei documenti e sono dotate di dispenser gel igienizzante. I partecipanti si dispongono in coda negli spazi delimitati, mantenendo la distanza interpersonale di 2,25 m, segnalata da apposite strisce sul pavimento, e si avvicinano alle postazioni di identificazione uno alla volta, seguendo le indicazioni del personale di vigilanza.

Il personale addetto alla vigilanza e controllo è dotato di mascherina filtrante FFP2, priva di valvola per l'espiazione.

### **Transito**

Superata la postazione di identificazione della cartellonistica indirizza verso l'aula di svolgimento della prova, situata sempre al piano terra, e il personale di vigilanza, mantenendo la distanza droplet prevista, condurrà il candidato ad una postazione libera.

### **Uscita**

L'uscita dall'area concorsuale avviene attraverso i seguenti varchi:



- 1) Concorso n. 1 posto, categoria C, profilo amministrativo: 2 varchi, uno in Corso Porta Nuova, uno in Via Locatelli
- 2) Concorso n. 1 posto, categoria C, profilo tecnico-informatico: 1 varco sito in Via Locatelli;
- 3) Concorso n. 3 posti, profilo amministrativo: 3 varchi, uno in Corso Porta Nuova, uno in Via Locatelli e uno in Circonvallazione Oriani.

### 3. Regole di accesso agli spazi concorsuali della Camera di Commercio di Verona

Le regole per l'accesso agli spazi concorsuali sono le seguenti:

- 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 corporea 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 di 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, per gli obblighi di cui ai precedenti punti 2 e 3, apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/200, esclusivamente su modello predisposto dalla Camera di Commercio di Verona;
- 5) presentare, in conformità all'art. 3, co. 1, del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale **una certificazione verde COVID-19** che attesti quanto indicato dal comma 2 dell'art. 9 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 ;
- 6) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione.

Il mancato rispetto delle sopraindicate regole comporterà l'inibizione dell'ingresso del candidato all'area concorsuale.

#### **4. Aula concorso e posizionamento dei candidati**

Le aule concorsuali sono sanificate prima e dopo lo svolgimento di ciascuna sessione di prove e al termine delle stesse. La sanificazione e disinfezione riguarderà anche le postazioni dei candidati, gli arredi e le maniglie.

I servizi igienici sono facilmente accessibili dalle aule e sono identificati con apposita cartellonistica. I servizi igienici sono presidiati da personale qualificato che provvede a tenerli costantemente puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo.

Le aule permettono un livello di aerazione naturale adeguato, anche alternandosi con aerazione meccanica, senza la modalità di ricircolo d'aria, garantendo così volumetrie adeguate di ricambio d'aria per candidato.

Il posizionamento dei candidati avviene, per ciascuna selezione, su delle sedie con appoggio per scrivere, secondo quanto indicato negli Allegati C – D – E, nel rispetto della distanza “droplet” e del criterio della fila, contrassegnata da un numero.

Viene altresì posizionato in ciascuna aula un tavolo per la Commissione dotato di schermi protettivi trasparenti in plexiglass.

#### **5. Posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula, svolgimento della prova**

Il deflusso dall'aula avviene in modo ordinato secondo le indicazioni della Commissione iniziando dalle file più vicine alla porta di uscita. Verrà garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza, qualora lo status delle stesse sia riconoscibile e/o la Commissione ne sia stata preventivamente informata.

E' possibile uscire dall'aula in anticipo in caso di ritiro, ovvero alla consegna dell'elaborato finale, previa autorizzazione della Commissione.

#### **6. Svolgimento della prova**

Dopo aver raggiunto la postazione assegnata, il partecipante non può allontanarsi dalla stessa fino al completamento delle operazioni di identificazione e posizionamento di tutti i candidati, né durante lo svolgimento della stessa e anche in seguito alla consegna dell'elaborato, a meno di giustificato motivo con esplicita autorizzazione da parte della Commissione (servizi igienici o altri motivi indifferibili).

**Durante la prova non è consentito il consumo di alimenti, ma solo di bevande di cui ci si sia muniti prima di accedere all'aula e il telefonino o smartphone deve essere tenuto spento.**

La Commissione esaminatrice e il personale di vigilanza indossano le maschere facciali filtranti tipo FFP2, senza valvola di espirazione, possono circolare nelle aree/percorsi di transito, evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 m.

Il partecipante che ritenga di aver concluso la prova segnala con la mano alzata la volontà di consegnare l'elaborato alla Commissione e/o al personale di vigilanza, e avendone ricevuta l'autorizzazione, può lasciare la postazione e avvicinarsi al tavolo della Commissione posizionando l'elaborato nel posto indicato dalla stessa.

## **7. Procedure di gestione dell'emergenza**

La gestione delle emergenze è effettuata secondo le procedure adottate dal Piano di emergenze della Camera di Commercio di Verona.

L'estratto del Piano di emergenza, con le informazioni principali sulla segnalazione delle emergenze, e le procedure da adottare al verificarsi di una possibile situazione di emergenza, sono riportati nell'Allegato F.

## **8. Commissione esaminatrice e personale addetto**

Il personale addetto alle attività concorsuali e i membri delle Commissioni esaminatrici devono essere in possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19 attestanti quando indicato dal comma 2 dell'art. 9 del D.L. 22 APRILE 2021, n. 52.

In caso contrario si procederà alla sostituzione dell'addetto/componente della Commissione.

Nello specifico saranno presenti:

- 4 componenti la Commissione giudicatrice
- 4/6 addetti, individuati con ordine di servizio del Segretario Generale, in relazione al numero dei partecipanti alla selezione.

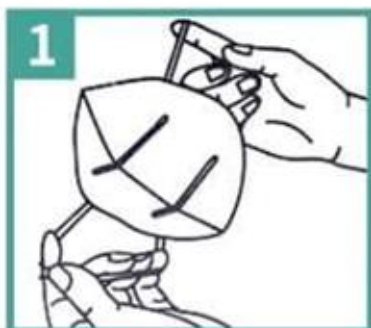
## **9. Informazione ai candidati**

I partecipanti ricevono tramite comunicazione sulla mail e/o pec indicata nella domanda di partecipazione alla selezione copia del presente Piano operativo, comprensivo degli allegati, il quale sarà anche pubblicato all'Albo camerale e sul sito camerale all'indirizzo [www.vr.camcom.it/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso](http://www.vr.camcom.it/Amministrazione%20trasparente/Bandi%20di%20concorso).

## **10. Formazione al personale addetto alla vigilanza e alle Commissioni esaminatrici**

Il personale incaricato dei controlli in ingresso e della vigilanza durante le prove, nonché i componenti delle Commissioni esaminatrici sono formati in merito alle misure previste dal presente piano tramite incontri dedicati, effettuati anche da remoto, e, se necessario, con sopralluoghi dedicati all'area concorsuale nei giorni antecedenti le prove.

## Come indossare una mascherina FFP2



**Posizionare gli elastici rivolti verso l'alto e tirare la metà inferiore sul naso e sulla bocca**



**Sistemare il filo intorno al naso**



**Accertarsi che non ci siano spazi vuoti**

Alla Camera di Commercio di Verona  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Documento identificativo n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_

in relazione al seguente concorso pubblico indetto dalla Camera di Commercio di Verona:

- ☐ Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto in prova a tempo indeterminato e parziale orizzontale al 50%, categoria C, profilo professionale di "Assistente servizi amministrativi, di supporto e di rete";
- ☐ Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto in prova a tempo indeterminato e pieno, categoria C, profilo professionale di "Assistente servizi tecnico-informatici";
- ☐ Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 3 posti in prova a tempo indeterminato e pieno, categoria C, profilo professionale di "Assistente servizi amministrativi, di supporto e di rete",

**SI IMPEGNA**

ad adottare, durante la permanenza nell'Area concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio dall'infezione da SARS-Cov2 e

**DICHIARA**

di aver preso visione ed accettato tutte le misure di sicurezza e tutela della salute adottate dalla Camera di commercio di Verona. Inoltre, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena in quanto contatto stretto di caso confermato COVID-19 o per ingresso/rientro recente dall'estero;
- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-Cov2;
- di non presentare febbre > 37,5°C o sintomatologia simil-influenzale (ad esempio, tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, mal di gola);
- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **Informativa in relazione alle modalità di trattamento dei dati personali acquisiti ai fini dell'espletamento delle prove scritte concorsuali, in attuazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio da Covid-19**

In relazione al Piano operativo per lo svolgimento in presenza delle prove scritte dei concorsi pubblici, adottato dalla Camera di Commercio di Verona in ossequio al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, viene di seguito fornita l'informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativamente alle modalità di trattamento dei dati personali acquisiti.

### **1. Titolare del trattamento e DPO – Data Protection Officer**

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Verona, con sede in Corso Porta Nuova n. 96 - 37122 Verona, fax 045/8085789, email [personale@vr.camcom.it](mailto:personale@vr.camcom.it), PEC [cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it). Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO - Data Protection Officer o RPD - Responsabile della protezione dei dati personali (dati di contatto: [rpdpd@vr.legalmail.camcom.it](mailto:rpdpd@vr.legalmail.camcom.it)).

### **2. Finalità e base giuridica del trattamento**

L'ingresso all'area concorsuale è preceduto dalla rilevazione della temperatura corporea del candidato, che avverrà con termoscanner o misuratori manuali di temperatura, con modalità idonee a garantire la riservatezza e la dignità della persona. La Camera di Commercio procederà a registrare la circostanza del superamento della soglia limite di 37,5°C, al fine di documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso del candidato all'area concorsuale e l'espletamento delle prove scritte.

Ai fini dell'ammissione all'area concorsuale, la Camera di Commercio acquisirà inoltre dal candidato la dichiarazione sostitutiva e il referto relativo al test antigenico eseguito.

I dati raccolti saranno trattati unicamente per le finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19, nonché di tutela dell'Ente da eventuali contenziosi.

La base giuridica dei trattamenti sopra citati è da individuarsi nell'art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR, in quanto necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, in attuazione del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **3. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà il divieto di accesso da parte del candidato all'area concorsuale.

### **4. Autorizzati, Responsabili del trattamento e Destinatari dei dati personali**

I dati personali raccolti sono trattati da personale dipendente della CCIAA previamente autorizzato al trattamento ed appositamente istruito e formato. I dati potranno essere comunicati unicamente alle istituzioni competenti e alle Autorità sanitarie, ai fini dell'assolvimento dei compiti e delle funzioni loro assegnate dalla vigente normativa emergenziale.

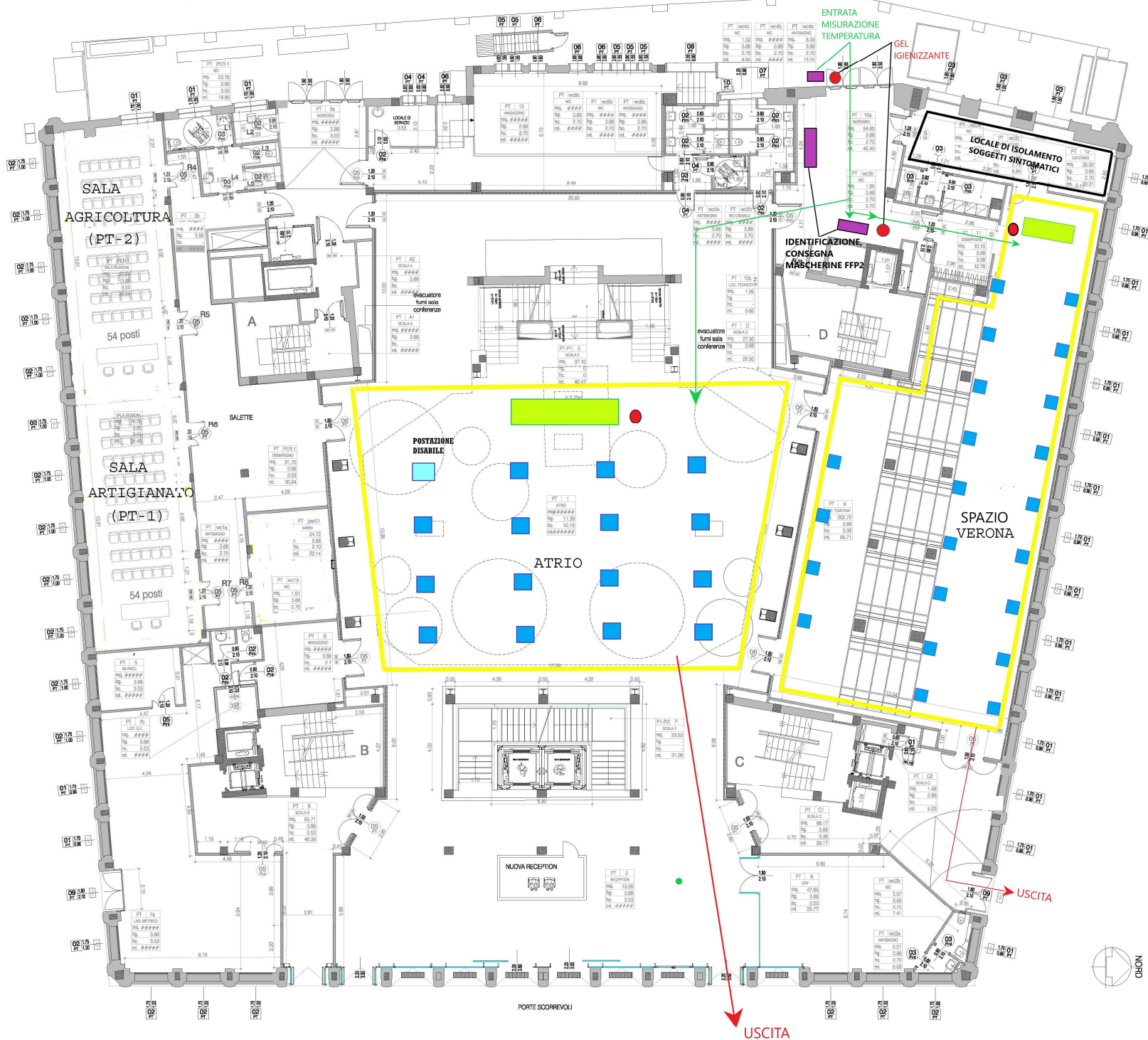
### **5. Periodo di conservazione dei dati**

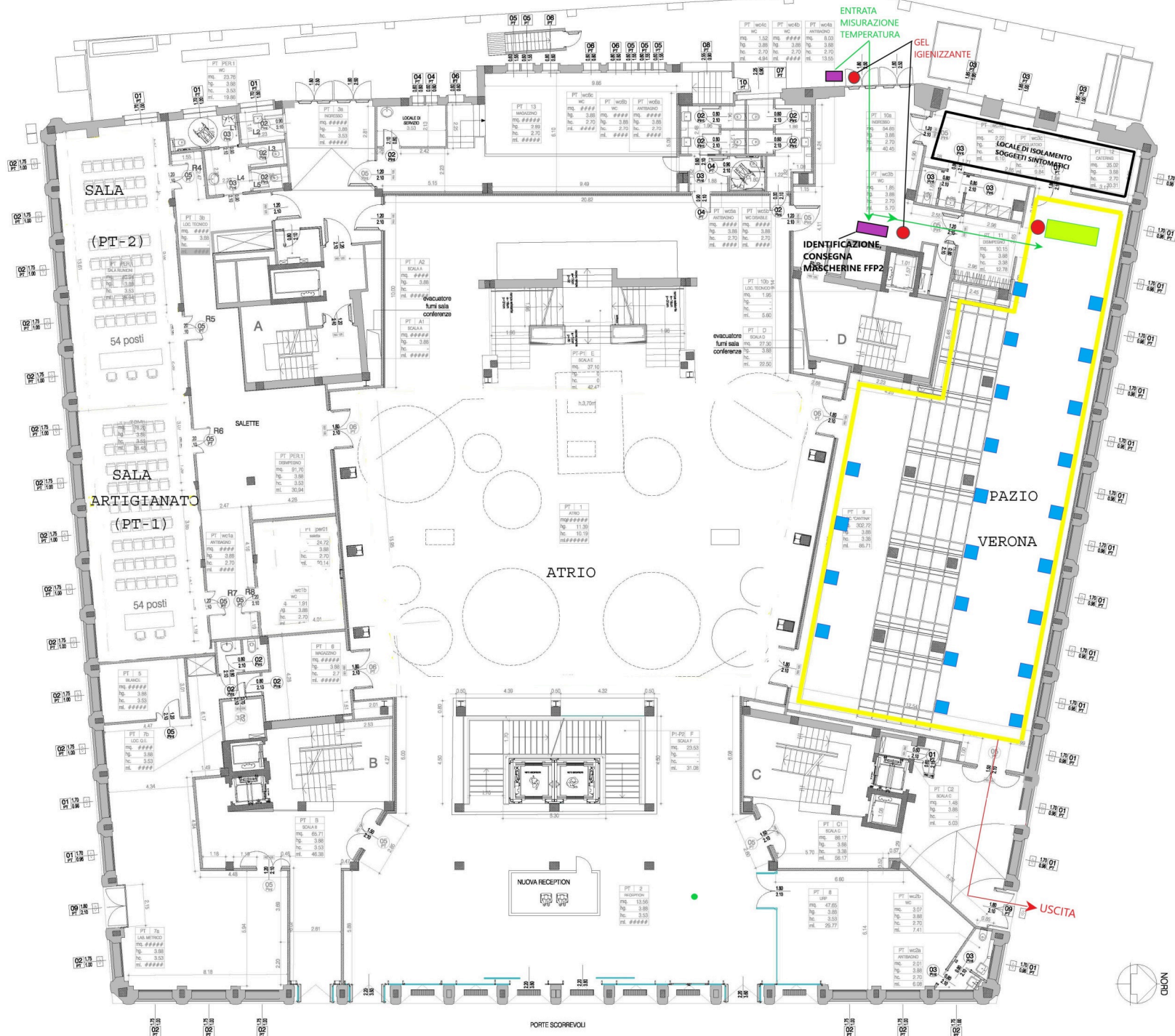
I dati raccolti saranno conservati non oltre sei mesi dalla conclusione della procedura concorsuale. Nel caso insorga la necessità di impiegare detti dati quali prove in sede giudiziaria, la conservazione si estenderà sino alla definizione del procedimento nell'ambito del quale gli stessi sono stati impiegati, o comunque sino al maturare dei termini prescrizionali per l'eventuale azione giudiziaria.

### **6. I suoi diritti**

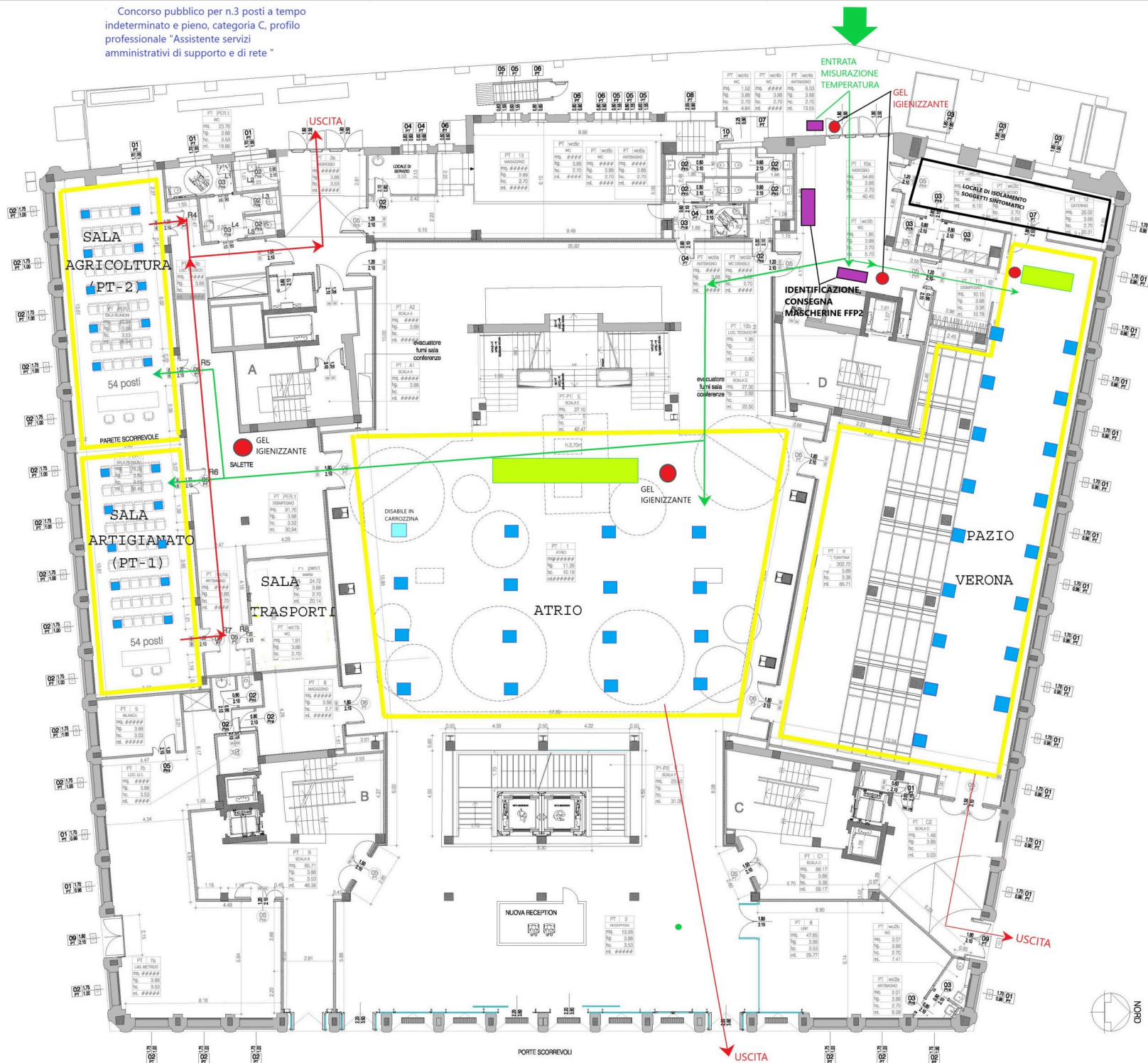
In ogni momento l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare del trattamento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento. In particolare, l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o, ricorrendone i presupposti, la cancellazione, la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo, mediante richiesta inviata alla Camera di Commercio di Verona (dati di contatto al punto 1). L'interessato potrà, altresì, proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, allorché il trattamento sia effettuato in violazione delle disposizioni vigenti.













CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
AGRICOLTURA VERONA

**CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E  
AGRICOLTURA DI VERONA**

**ESTRATTO DEL PIANO  
COORDINATO DI  
GESTIONE DELLE  
EMERGENZE**

**SEDE**

**CORSO PORTA NUOVA, 96  
37122 VERONA (VR)**

All'interno della sede sono esposti i **piani di emergenza**, gli **elenchi del personale coinvolto** nelle gestione delle emergenze, la **cartellonistica** lungo le vie di fuga ed in prossimità delle uscite di emergenza e un **sistema di illuminazione** di emergenza in tutte le vie di esodo.

E' presente un sistema di rilevazione e allarme incendio e questo è integrato con un **allarme EVAC** (allarme acustico parlante).

Il **punto di raccolta** individuato è all'esterno della struttura nell'area antistante la sede della Camera di Commercio Industria e Agricoltura di Verona su **Corso Porta Nuova**.

## **NORME GENERALI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA**

**(Incendio, terremoto, alluvione e allagamenti, fuga di gas, trombe d'aria, attentato terroristico, allarme bomba)**

Destinatari: visitatori, personale di ditte esterne, utenti

Individuazione di un evento anomalo

In caso di avvistamento di un principio di incendio o di constatazione di altra situazione di emergenza, segnalare l'evento al posto di chiamata (portineria al piano terra), indicando:

- le proprie generalità;
- il luogo e la natura dell'emergenza;
- la presenza eventuale di infortunati.

## **Procedura di esodo**

Nel caso in cui venga attivato l'allarme antincendio:

- abbandonare lo stabile senza indugio, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- seguire la segnaletica disposta lungo il percorso di uscita e le indicazioni degli addetti alla squadra di emergenza dello stabile;
- è fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- non portare al seguito ombrelli, attrezzi da lavoro, borse, oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- usare esclusivamente le vie di fuga segnalate ed individuate dalla planimetria come percorsi di esodo;
- non utilizzare l'ascensore in caso d'incendio;

- in presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata;
- in presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando i tessuti di origine sintetica;
- in presenza di eventuali infortunati avvertire gli addetti alle emergenze, contraddistinti da appositi fratini ad alta visibilità, più vicini al luogo dell'evento;
- recarsi al **punto di raccolta (piazzale esterno antistante l'edificio)** stabilito e non allontanarsi dallo stesso fin tanto che non siano state completate le operazioni di controllo;
- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei locali facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso (dotati di finestre rivolte verso la strada), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina). Le finestre devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) devono essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) devono possibilmente spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.

#### **NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI TERREMOTO**

- Al primo avvertimento delle scosse sismiche, per quanto possibile, mantenere la calma e ripararsi sotto tavoli/scrivanie, cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento;
- ci si può rifugiare anche nel vano di una porta che si apre in un muro maestro (riconoscibile perché molto più spesso degli altri);
- tenersi lontani da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici. Se ci si trova all'aperto, evitare di sostare nei pressi di impianti e di linee elettriche;
- evitare di usare i telefoni e lasciare le linee libere per non intralciare i soccorsi;
- seguire le istruzioni da parte degli **Addetti all'Emergenza in caso di intervento di Spegnimento/Evacuazione** per l'evacuazione e per raggiungere il punto di raccolta.

Nel momento in cui il ha inizio l'evacuazione, è utile seguire le seguenti istruzioni:

- aprire le porte con prudenza;
- non correre;

- non utilizzare l'ascensore;
- se presenti, utilizzare le scale antincendio esterne; se queste ultime non sono presenti, utilizzare le scale interne, ma rasentando i muri e controllando la presenza eventuale di crepe sui gradini, sia a vista sia tastando col piede prima di procedere;
- se le vie d'esodo non risultano integre e fruibili, contattare i soccorsi esterni ed attendere il loro arrivo;
- non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas;
- nel caso ci si imbatta in feriti, lasciare che sia l'**Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Primo Soccorso** (se presente sul posto) a provvedere al primo soccorso dell'infortunato; in ogni caso, evitare di spostare la persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Se l'Addetto all'Emergenza non è presente, chiamare i soccorsi, specificando nel modo più dettagliato possibile la posizione dell'infortunato;
- una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini;
- portarsi nelle zone aperte (campi sportivi, giardini pubblici, piazze ampie, ecc.), lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree;
- rimanere in attesa di soccorsi;
- non rientrare nello stabile senza aver avuto il consenso da parte degli organi di soccorso.

#### **NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI ALLUVIONE/ALLAGAMENTI**

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto;
- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia della piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

## **NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI FUGA DI GAS**

Quando si avvertono odori che lascino prevedere la presenza di sostanze pericolose nell'aria, è bene seguire le seguenti istruzioni:

- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre fra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto possibilmente umido;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni ecc.);
- mantenersi il più possibile lontano dalla fonte di emissione del gas o di vapori tossici/nocivi (se presente nelle vicinanze);
- spegnere le fiamme libere, sigarette e qualsiasi altra fonte d'innesco;
- non accendere e non spegnere luci o apparecchi elettrici; non suonare campanelli, non usare telefoni fissi e cellulari, torce e altri apparecchi elettrici e a batteria;
- se il gas fuoriesce da una bombola gpl situata nelle proprie vicinanze, chiudere il rubinetto posto sulla sommità della bombola; se questo risulta difettoso e il gas continua a fuoriuscire, portare (se fattibile) la bombola all'esterno, in un luogo aerato;
- allontanarsi dal luogo dove è presente la fuga di gas, facendo attenzione a chiudere la porta dietro di sé;
- fuori dal luogo dove è presente il gas, provvedere ad avvertire immediatamente l'**Addetto al posto di chiamata (portineria)** specificando dove si è verificata l'emergenza;
- seguire le istruzioni da parte degli **Addetti all'Emergenza in caso di intervento di Spegnimento/Evacuazione** per l'evacuazione e per raggiungere il punto di raccolta;
- Il **Responsabile/Coordinatore dell'Emergenza** darà l'ordine di rientrare e di riprendere le normali attività esclusivamente dopo aver consultato i Vigili del Fuoco e aver ricevuto da essi il consenso per farlo.

## **NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI TROMBE D'ARIA**

Si riportano di seguito le norme comportamentali previste nel caso di emergenza conclamata:

- non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento, per non incorrere nel trascinarsi dovuto alla violenza dello stesso;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.

## **NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI ATTENTATO TERRORISTICO**

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;



- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

#### **NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME BOMBA**

Nel caso venga rilevata la presenza di un pacco sospetto o si riceva una telefonata esterna che avvisa della presenza di un ordigno esplosivo, tutto il personale deve seguire le seguenti istruzioni:

- mantenere la calma e non prendere iniziative personali (apertura, spostamento del pacco, ecc.). In caso di segnalazione telefonica, cercare di ottenere più informazioni possibili in merito alla minaccia (tipo di ordigno esplosivo, ubicazione, modalità di esecuzione, ecc.) e all'interlocutore (voce, accento, ecc.);
- trasmettere immediatamente le informazioni all'**Addetto al Posto di Chiamata (portineria)**