



**Selezione pubblica, per colloquio, riservata agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione di due unità di personale appartenenti alla categoria C – Area amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per lo svolgimento di attività di supporto contabile e amministrativo presso le strutture della Scuola**

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

*Ai sensi del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022*

1.	FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
2.	DEFINIZIONI .....	2
3.	PREREQUISITI PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE DELLA SCUOLA.....	2
4.	PROVA D'ESAME .....	2
A.	PROVA ORALE: INDICAZIONI PRELIMINARI PER I CANDIDATI .....	2
B.	SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE .....	4
5.	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI.....	5
6.	REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE.....	6
7.	REQUISITI DIMENSIONALI DELL'AULA CONCORSO – ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI .....	6
8.	BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI .....	7
9.	INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI .....	8
10.	PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI) .....	8
11.	INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO .....	8
12.	MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE SULLE MISURE ADOTTATE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI .....	8
	ALLEGATI .....	9



## **1. Finalità e ambito di applicazione**

L'obiettivo del presente Piano è fornire ai candidati indicazioni operative per lo svolgimento della prova relativa alla selezione in epigrafe.

Il presente Piano tiene conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 adottate a livello nazionale e regionale, nonché delle iniziative e delle misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Esso si applica:

- a) alla Scuola Superiore Sant'Anna (di seguito Scuola);
- b) alla Commissione esaminatrice;
- c) ai candidati;
- d) a eventuali interessati ad assistere alla prova;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti nella procedura concorsuale (personale di portineria, in qualità di gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico).

Dato il limitato numero di candidati ammessi alla presente procedura, la Scuola ritiene di non servirsi di personale sanitario presente in loco.

I candidati saranno avvisati tramite e-mail della pubblicazione del presente Piano operativo, con particolare riferimento ai requisiti di accesso all'area concorsuale.

## **2. Definizioni**

Ai fini del presente Piano, si considerano le definizioni riportate nel *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici* di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022.

## **3. Prerequisiti per l'accesso alle strutture della Scuola**

Il numero complessivo di domande valide pervenute per la presente procedura è pari a 70 (settanta).

I candidati **non** dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

## **4. Prova d'esame**

### **a. Prova orale: indicazioni preliminari per i candidati**

I candidati dovranno accedere dal passo carrabile della sede Alta Formazione della Scuola, situata in via Cardinale Maffi n. 27, Pisa. Gli orari di inizio e termine delle operazioni di accesso, nonché il calendario dei colloqui effettivi, saranno pubblicati nell'Albo online e sul sito web della Scuola nella



sezione “*Concorsi, selezioni e gare*”, alla voce “*Personale TA e Tecnologo*”, “*Selezioni per personale tecnico-amministrativo*”, “*Selezione categoria C – Area amministrativa – Tempo indeterminato – Categorie protette*”, disponibile al seguente link: <https://www.santannapisa.it/it/selezioni/selezione-categoria-c-area-amministrativa-tempo-indeterminato-categorie-protette>.

I candidati sono tenuti ad accedere alla sede della Scuola nel rispetto del distanziamento interpersonale.

La Scuola garantirà l'accesso prioritario alle donne in stato di gravidanza e ai candidati richiedenti tempi aggiuntivi: in questi casi i candidati sono tenuti a contattare previamente l'U.O. Personale Tecnico Amministrativo (e-mail: [concorsi@santannapisa.it](mailto:concorsi@santannapisa.it) o tel.: 050 883552-577). Non sono state segnalate nelle domande pervenute altre condizioni che diano luogo ad accesso prioritario, ma la Scuola rimane a disposizione per eventuali necessità tramite i recapiti indicati.

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli, per evitare assembramenti (tranne coloro che hanno richiesto la presenza di un accompagnatore);
- b) igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica;
- c) compilare un questionario di triage; in particolare, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non essere sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- d) ritirare la mascherina FFP2 messa a disposizione dalla Scuola e indossare obbligatoriamente ed esclusivamente tale mascherina dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita. L'addetto/a all'organizzazione concorsuale fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione – invitando i candidati a verificare l'integrità della mascherina consegnata prima di indossarla – e sul loro corretto smaltimento. I candidati saranno quindi invitati a gettare la mascherina con cui si sono presentati alla Scuola nell'apposita pattumiera collocata accanto al banco. Non saranno consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti o di comunità in possesso dei candidati.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione di cui alla lettera c), non saranno consentito l'accesso all'area concorsuale.**

Le predette operazioni e il flusso di accesso saranno supervisionati dai membri della Commissione esaminatrice e/o dal personale addetto all'organizzazione concorsuale.



Una volta terminata la procedura di accesso, ciascun candidato dovrà seguire il percorso segnalato e le indicazioni dei membri della Commissione esaminatrice per raggiungere l'aula concorso.

Nel percorso i candidati sono tenuti a mantenere una distanza di almeno 1 metro tra di loro e con i membri della Commissione esaminatrice.

### **b. Svolgimento della prova orale**

All'interno dell'aula concorso è vietato il consumo degli alimenti, a eccezione delle bevande, di cui i candidati potrà munirsi preventivamente.

Ai candidati sono riservati i servizi igienici situati al piano terreno della sede; l'accesso agli stessi sarà limitato e contingentato dalla Commissione, al fine di evitare sovraffollamenti in tale locale.

I candidati dovranno:

- a) attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice prima di accedere all'aula concorso;
- b) igienizzare le mani;
- c) all'interno dell'aula, mantenere una distanza di almeno 1 metro tra di loro e con i membri della Commissione esaminatrice;
- d) raggiungere la postazione loro assegnata, qualora fosse loro intenzione assistere alla/e prova/e di altri candidati in qualità di uditori;
- e) mantenere obbligatoriamente la mascherina FFP2 per l'intera durata della prova.

La mappatura della presenza di ciascun candidato all'interno dell'aula concorso, per le esigenze di un eventuale rintracciamento nell'ambito del contenimento dell'emergenza da COVID-19, sarà conservata per quattordici giorni e distrutta al quindicesimo giorno successivo alla data della presenza mappata.

La postazione è costituita una sedia posizionata a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. È vietato ogni spostamento, anche minimo, della postazione.

Successivamente, al momento dell'effettuazione delle singole prove, avranno inizio le operazioni di identificazione. La postazione adibita alla registrazione dei candidati prevede un apposito divisorio in plexiglass dotato di una finestra per il passaggio di documenti.

I candidati saranno invitati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione, consegna e/o ricezione di documenti. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione non dovranno avvenire a mano, bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio, attraverso la finestra per il passaggio di documenti.

I candidati quindi dovranno:



- f) presentare il proprio documento identificativo alla Segretaria;
- g) per il riconoscimento, abbassare la mascherina solo per il tempo necessario;
- h) apporre la propria firma sul registro.

Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, la Scuola si riserva la facoltà di invitare i candidati a trasmettere in anticipo a mezzo e-mail ordinaria o PEC copia scansionata del documento d'identità che sarà presentato per l'ammissione alla sede concorsuale.

Dopo il termine della prova orale da parte dei candidati esaminati, gli stessi e gli eventuali uditori saranno invitati a lasciare l'aula mantenendo il distanziamento interpersonale; sarà prioritariamente garantito il deflusso delle donne in stato di gravidanza o di candidati affetti da condizioni che diano luogo all'uscita prioritaria, se presenti.

Infine, i candidati dovranno seguire il percorso segnalato per raggiungere l'uscita, e la Commissione procederà alla valutazione. Tale procedura sarà attuata per ciascun candidato che sosterrà la prova orale.

**I candidati sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Piano nonché le istruzioni che verranno impartite verbalmente dalla Commissione esaminatrice per tutta la durata della procedura concorsuale.**

## **5. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle Commissioni esaminatrici**

Le operazioni di sorveglianza saranno effettuate dai membri della Commissione esaminatrice per l'intera durata della procedura concorsuale.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali, compresi i membri della Commissione esaminatrice, si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovranno essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

I componenti della Commissione esaminatrice saranno muniti di mascherine facciali filtranti FFP2.

Durante la prova, i membri della Commissione dovranno circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

La Scuola assicura ai membri della Commissione un'adeguata formazione sulle disposizioni del *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi* di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022, che viene trasmesso alla Commissione, nonché del presente Piano, che, analogamente, viene trasmesso agli stessi per opportuna conoscenza. La Scuola si riserva altresì la facoltà di effettuare un incontro formativo con i membri della Commissione e con il personale addetto all'organizzazione concorsuale sui contenuti del Protocollo e del presente Piano.



## **6. Requisiti dell'area concorsuale**

L'area concorsuale è costituita dalla sede della Scuola del Palazzo Alta Formazione: l'accesso dei candidati avverrà dal passo carrabile di via Cardinale Maffi n. 27 – Pisa, mentre l'accesso della Commissione sarà effettuato dalla portineria di via Cardinale Maffi n. 27 – Pisa; l'edificio, disposto su tre piani fuori terra, ospita gli uffici amministrativi e le aule dell'Area della Formazione della Scuola.

Il Palazzo Alta Formazione è situato nel centro storico della città di Pisa, in prossimità di Piazza dei Miracoli, e risulta ben raggiungibile sia in auto che con i mezzi pubblici; inoltre, l'edificio dista circa 25 minuti a piedi dalla Stazione centrale.

La Sede centrale della Scuola – situata a breve distanza – dispone altresì di un piccolo parcheggio interno: alcuni posti potrebbero quindi essere riservati, su richiesta, a candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.); in questo caso i candidati sono tenuti a contattare previamente l'U.O. Personale Tecnico Amministrativo (e-mail: [concorsi@santannapisa.it](mailto:concorsi@santannapisa.it) o tel.: 050 883552-577).

In generale gli spazi prevedono quindi:

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

## **7. Requisiti dimensionali dell'aula concorso – Organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati**

In particolare, come aula concorso viene individuata l'Aula 14, situata nella dependance al piano terreno della sede; tale aula può contenere un numero massimo di 32 postazioni destinate ai candidati e/o a eventuali uditori.

Gli edifici hanno almeno due accessi che consentono la separazione dei percorsi di entrata e uscita; suddetti percorsi sono ben identificabili e segnalati.

Viene garantita la distanza di almeno 1 metro in tutti gli spazi tra i candidati e tra i candidati e la Commissione.



I flussi e i percorsi di accesso e movimento sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico. I percorsi garantiscono file ordinate e il rispetto delle distanze previste.

All'interno dell'area concorsuale, è collocata a vista la planimetria dell'area stessa con indicazione dei flussi di transito, dei percorsi da seguire e dei servizi igienici; è inoltre collocata a vista la planimetria dell'aula concorso con indicazione delle postazioni per i candidati. Tale planimetria è altresì allegata al presente Piano.

In tutta l'area concorsuale, ivi compreso in prossimità dei servizi igienici, sono messi a disposizione dispenser con soluzione idroalcolica per le mani; sono altresì messe a disposizione le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani e l'utilizzo dei dispenser.

In particolare, la disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto, al fine anche di garantire un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse viene applicata un'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 viene gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente.

In generale quindi l'aula:

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- ha dei servizi igienici facilmente accessibili dall'aula stessa, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidati.

## **8. Bonifica preliminare, pulizia sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

La Scuola assicura altresì, nell'area concorsuale:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, al termine della sessione, delle aule concorso e della postazione dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, effettuata con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sono sempre garantiti 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.

#### **9. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati**

I percorsi di transito dei candidati sono indicati nella planimetria allegata.

#### **10. Procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti)**

Il piano di emergenza ed evacuazione è allegato al presente piano.

Nella sede di concorso sono esposte le planimetrie che evidenziano le vie di fuga e il punto di raccolta. In caso di evacuazione, i presenti dovranno raggiungere il punto di raccolta indossando le mascherine e mantenendo, per quanto possibile, la distanza interpersonale di 1 metro.

#### **11. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto**

Per tutta la durata della procedura concorsuale, all'interno della struttura saranno presente il seguente personale:

- N. 1 addetto/a alle operazioni di pulizia dei servizi igienici riservati ai candidati;
- N. 4 membri della Commissione esaminatrice, per le attività di identificazione e di sorveglianza;
- N. 2 addetti alle operazioni concorsuali, per la supervisione dei flussi di accesso e uscita.

#### **12. Modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione sulle misure adottate al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici**

Il presente *Piano operativo*, unitamente al Protocollo adottato con ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, è pubblicato nell'Albo online e sul sito web della Scuola nella sezione "*Concorsi, selezioni e gare*", alla voce "*Personale TA e Tecnologo*", "*Selezioni per personale tecnico-amministrativo*", "*Selezione categoria C – Area amministrativa – Tempo indeterminato – Categorie protette*", disponibile al seguente link: <https://www.santannapisa.it/it/selezioni/selezione-categoria-c-area-amministrativa-tempo-indeterminato-categorie-protette>.

Della pubblicazione di detti documenti saranno data comunicazione ai candidati mediante e-mail; come descritto al precedente punto 5), ne è inoltre data informazione a tutto il personale coinvolto, ivi compresa la Commissione esaminatrice, anche mediante apposita formazione da effettuare prima dello svolgimento delle prove.

Il presente Piano è stato condiviso con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Scuola, che ha espresso al riguardo parere favorevole.





L'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del Protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato, è disponibile presso gli archivi dell'Area Risorse Umane della Scuola.

**Allegati**

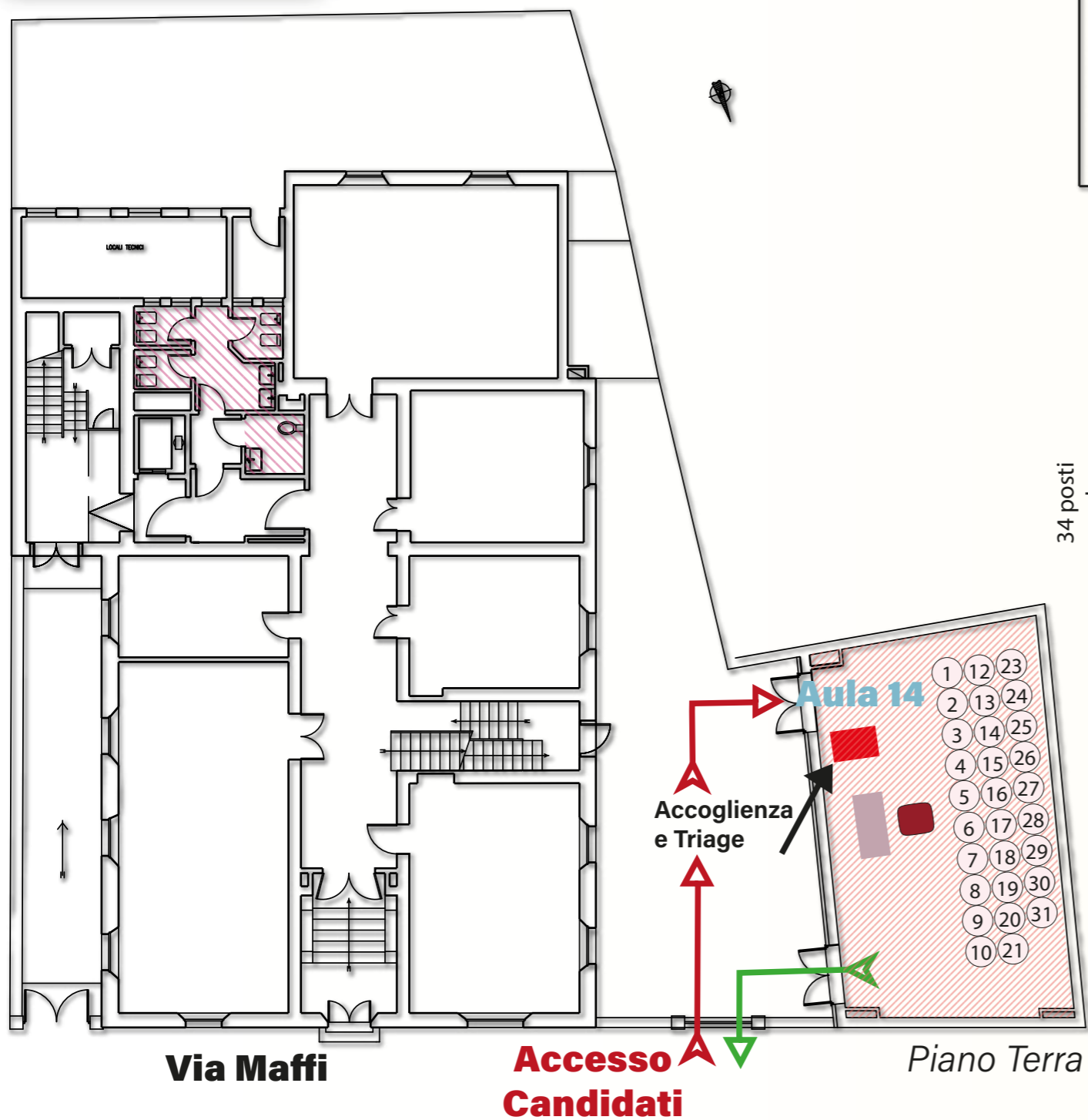
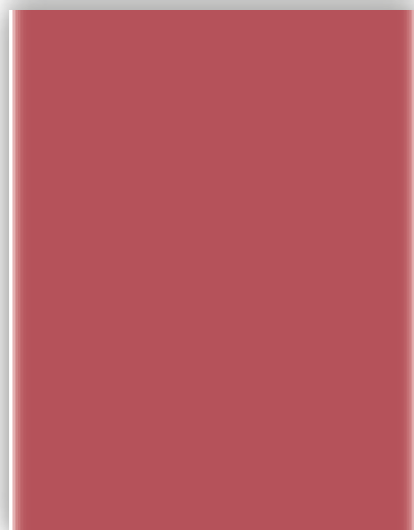
- 1) Planimetria dell'area concorsuale e dell'aula concorso;
- 2) Piano di emergenza ed evacuazione.

Pisa, lì 15/11/2022

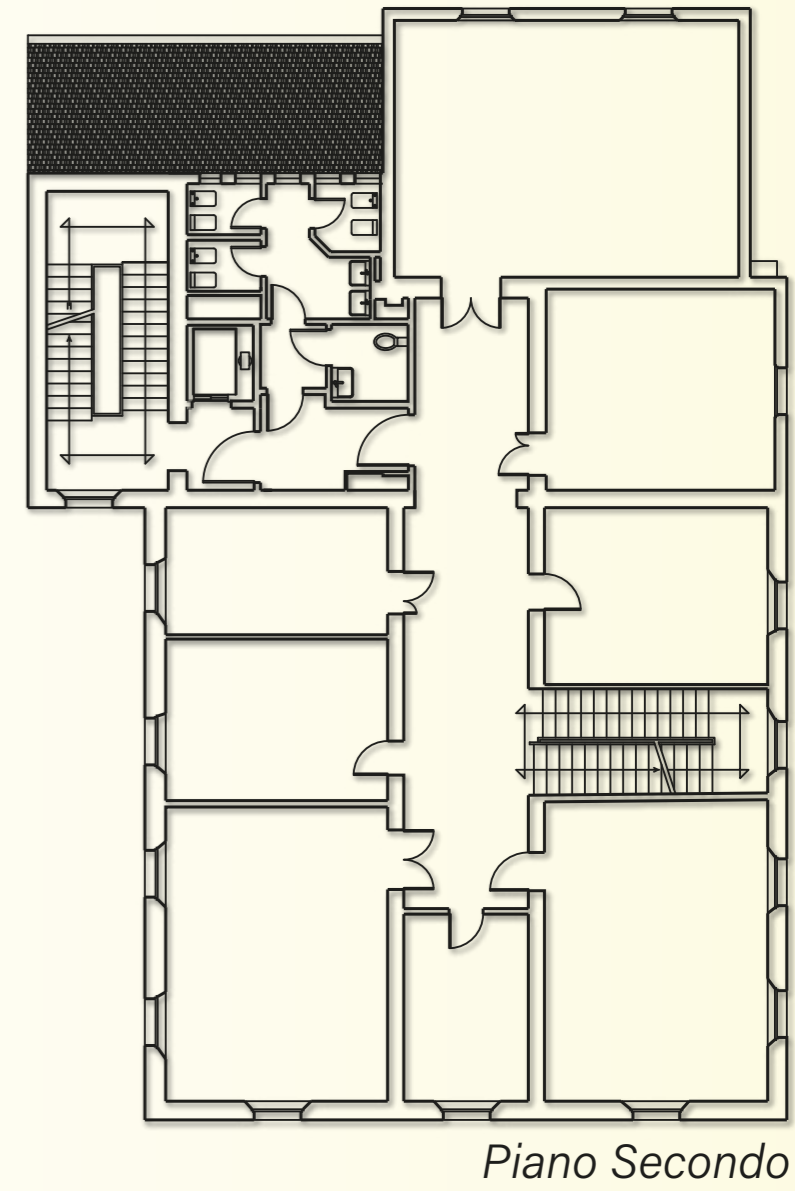
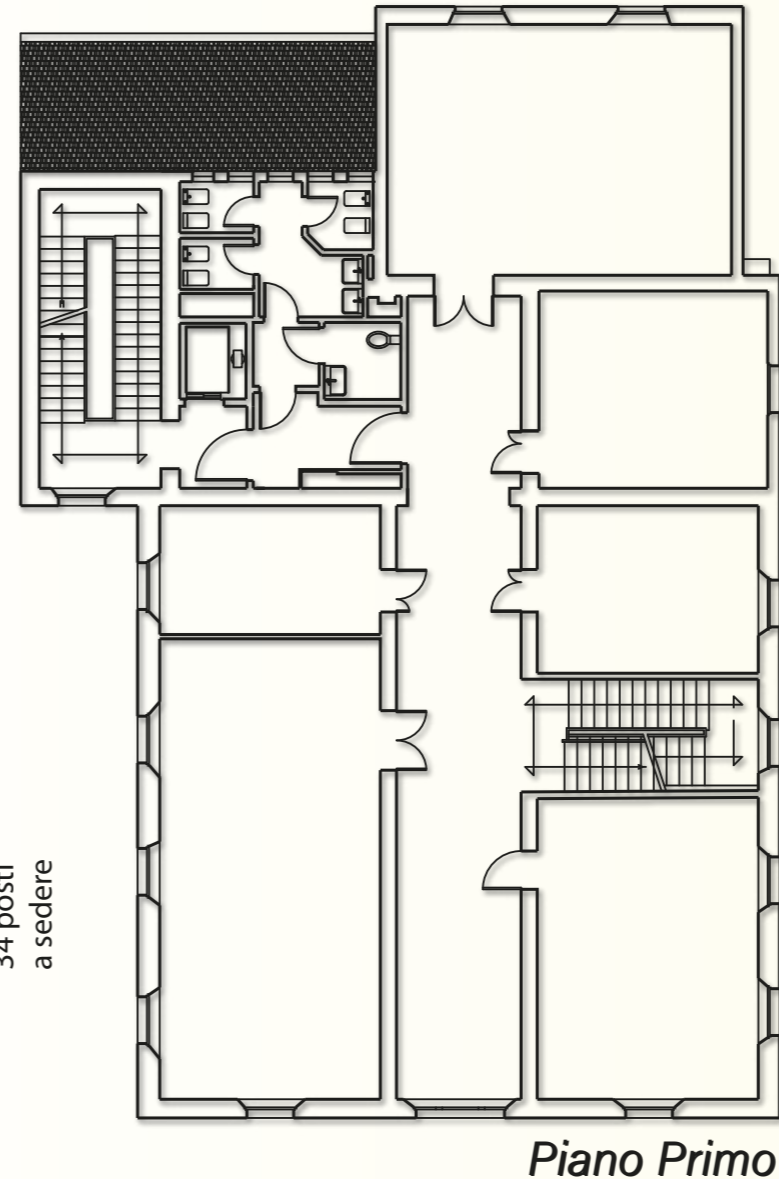
Il Direttore Generale

Dott.ssa Alessia Macchia

*documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21,  
comma 2, del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*










34 posti a sedere



**Le aule hanno una capienza prestabilita nel rispetto delle norme anticovid. Seguire le indicazioni del personale addetto al controllo per l'assegnazione del posto**

**Legenda**

-  Aula concorso
-  Servizi igienici candidati
-  Percorso INGRESSO candidati
-  Percorso USCITA candidati
-  Postazione d'esame
-  Sedute Candidati e Uditori
-  Postazione Commissione