



**Avviso per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, 12 mesi, per attività di supporto alla gestione ed organizzazione delle attività legate all'associazione degli ex allievi (AMMISA) che includono la gestione della MIND Community ovvero l'organizzazione ed il lancio di corsi di formazione executive. Supporto alla gestione delle attività che riguardano l'Istituto Confucio tra cui la gestione di seminari e la gestione dei rapporti con le aziende partner nell'ambito del progetto Educational, cultural and scientific cooperation for research and business between Chongqing University, Bishan District of Chongqing and Sant'Anna School of Advanced Studies, per le esigenze dell'Istituto di Management**

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

*Ai sensi del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, del Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44", adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15 aprile 2021*

1.	FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
2.	DEFINIZIONI .....	2
3.	PREREQUISITI PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE DELLA SCUOLA.....	2
4.	PROVA ORALE .....	3
A.	INDICAZIONI PRELIMINARI PER I CANDIDATI.....	3
B.	SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE .....	4
5.	COMMISSIONE ESAMINATRICE .....	6
6.	REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE.....	6
7.	REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA .....	6
8.	REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA, NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA .....	9
9.	INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI .....	9
10.	MODALITÀ 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 DELLE PROVE CONCORSUALI .....	9
11.	PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI) .....	10
12.	INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO .....	10
13.	MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE SULLE MISURE ADOTTATE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI .....	11
	ALLEGATI .....	11



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

L'obiettivo del presente Piano è fornire ai candidati indicazioni operative per lo svolgimento del colloquio relativo all'avviso in epigrafe, che si svolge in presenza, salvo diverse disposizioni normative nazionali e/o regionali.

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.

Il presente Piano operativo verrà pubblicato nella pagina web dedicata alla selezione e inviato ai candidati che saranno invitati a prestare particolare attenzione 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'articolo 10, comma 9, del Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44*, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15 aprile 2021.

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

Il numero complessivo dei candidati ammessi alla presente procedura è pari a 4 (quattro).

I candidati **non** dovranno 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.



Altresì, i candidati non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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. Prova orale**

##### **a. Indicazioni preliminari per i candidati**

I candidati sono convocati per lo svolgimento del colloquio nel giorno **lunedì 18 ottobre 2021 presso l'Aula Magna Storica della Sede Centrale della Scuola**,; i candidati dovranno accedere dall'ingresso carrabile, situato in Piazza Martiri della Libertà n. 33, Pisa .

Le operazioni di accesso che saranno effettuate in base all'ordine di arrivo dato il ridotto numero di candidati avranno inizio alle ore 9.45 e termineranno alle ore 10.00. .

I candidati e gli eventuali uditori 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 con disabilità: in questo caso i candidati sono tenuti a contattare previamente l'U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca (e-mail: [lavoroautonomo@santannapisa.it](mailto:lavoroautonomo@santannapisa.it) o tel.: 050 883576-3907); La Scuola rimane a disposizione per eventuali necessità tramite i recapiti indicati.

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare; in questo caso i candidati sono tenuti a contattare previamente l'U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca (e-mail: [lavoroautonomo@santannapisa.it](mailto:lavoroautonomo@santannapisa.it) o tel.: 050 883576-3907));
- b) presentarsi indossando dispositivi di protezione delle vie aeree;
- c) igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica;
- d) presentare la certificazione verde (green pass) in corso di validità o la certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie.
- e) sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea mediante termoscanner; se tale temperatura risulterà superiore a 37,5°C, il candidato sarà sottoposto a una nuova misurazione dopo 10 minuti. Qualora anche alla seconda misurazione la temperatura risulti superiore a 37,5°C, il candidato sarà invitato a rientrare presso il proprio domicilio;
- f) compilare un questionario di triage sul proprio cellulare o su carta per l'individuazione di eventuali sintomi; in particolare, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non essere affetti da sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19 indicati al precedente punto 3) e di non essere sottoposti alle misure di cui al medesimo punto 3);



- g)** 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 sarà consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti o di comunità in possesso dei candidati;

Con riferimento alla lettera d), si ricorda che le certificazioni di esenzione possono essere rilasciate:

- dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali;
- dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale.

Per essere valide, tali certificazioni devono contenere:

- i dati identificativi del soggetto esente (nome, cognome, data di nascita);
- la dicitura: “soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105”;
- la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura “certificazione valida fino al \_\_\_\_\_” (indicare la data, al massimo fino al 30 settembre 2021);
- dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

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

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

Una volta terminata la procedura di accesso, ciascun candidato dovrà seguire il percorso segnalato e le indicazioni del personale addetto all'organizzazione concorsuale e/o dei membri della Commissione esaminatrice per raggiungere l'aula in cui si svolgerà il colloquio.

Nel percorso, che si svolge prevalentemente all'aperto, i candidati sono tenuti a mantenere una distanza di almeno 2,25 metri tra di loro e con i membri della Commissione esaminatrice.



La Scuola raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

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

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

Ai candidati sono riservati i servizi igienici situati accanto all'Aula Magna Storica della Sede centrale; l'accesso agli stessi sarà limitato e contingentato dalla Commissione esaminatrice, 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 2,25 metri 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 da una sedia posizionata a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri dalle altre: in questo modo, a ciascun candidato è garantita un'area di almeno 4,5 metri quadrati. È vietato ogni spostamento, anche minimo, della postazione.

Successivamente, al momento dell'effettuazione del colloquio, 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;



# Sant'Anna

Scuola Universitaria Superiore Pisa

- 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 copia scansionata del documento d'identità, alla U.O. Personale docente e di supporto alla ricerca alla mail [lavoroautonomo@santannapisa.it](mailto:lavoroautonomo@santannapisa.it) entro la scadenza che sarà precedentemente comunicata del 13/10/2021..

Gli eventuali uditori che volessero accedere all'aula sono tenuti a chiedere alla Commissione e/o al personale di sorveglianza la registrazione del loro nome e l'assegnazione di una postazione da cui assistere ai colloqui, limitando al minimo gli spostamenti da essa.

Dopo il termine del colloquio da parte dei candidati esaminati, coloro che non vorranno assistere ai colloqui degli altri candidati saranno invitati a lasciare l'aula mantenendo il distanziamento interpersonale. Al termine di tutti i colloqui 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.

I candidati e gli eventuali uditori dovranno seguire il percorso segnalato per raggiungere l'uscita, e la Commissione procederà alla valutazione.

**I candidati e gli eventuali interessati ad assistere alla prova sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Piano nonché le istruzioni che verranno loro impartite verbalmente dalla Commissione esaminatrice per tutta la durata della procedura concorsuale.**

La Scuola allestisce all'interno dell'area concorsuale un locale riservato all'accoglienza e all'isolamento di chiunque si trovi nell'area concorsuale stessa (candidati, membri della Commissione esaminatrice, personale addetto all'organizzazione concorsuale, eventuali interessati ad assistere alla prova) e presenti, quali sintomi insorti durante la prova d'esame, febbre, tosse o sintomi respiratori. Nel caso dell'insorgenza di tali sintomi, dopo la fase di isolamento nel predetto locale, la Commissione attiverà le misure di segnalazione al Servizio Sanitario Nazionale previste dalla normativa vigente per il tramite del Team InfoSalute attivo presso la Scuola.

La Scuola garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e i membri della Commissione esaminatrice, nonché il personale addetto all'organizzazione concorsuale per quanto riguarda l'accesso alle strutture della Scuola, in ogni fase della procedura.



## **5. Commissione esaminatrice**

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 non potranno utilizzare le stesse aree di 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.

I componenti della Commissione esaminatrice, nonché l'addetto/a all'organizzazione concorsuale, saranno muniti di mascherine facciali filtranti FFP2. Non si ritiene necessario l'utilizzo di guanti per il personale addetto all'identificazione dei candidati, bensì una frequente e accurata igiene delle mani.

Prima dello svolgimento della prova, durante la fase di predisposizione di eventuale materiale da consegnare ai candidati, i membri della Commissione dovranno procedere a una minuziosa pulizia delle mani sia prima che dopo la predisposizione dello stesso.

Durante la prova, i membri della Commissione dovranno evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

La Scuola assicura ai membri della Commissione e al personale addetto all'organizzazione concorsuale un'adeguata formazione sulle disposizioni del *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9 del Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44* (che è stato trasmesso alla Commissione in data 28/09/2021), 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 centrale della Scuola, in particolare dall'Ala Nord – Cortile del Pozzo: l'accesso dei candidati avverrà dall'ingresso carrabile, mentre l'accesso della Commissione e del personale addetto all'organizzazione concorsuale sarà effettuato dall'ingresso pedonale della Sede centrale, situato in Piazza Martiri della Libertà n. 33 – Pisa, attraverso la portineria dotata di termoscanner; l'edificio dell'Ala Nord, disposto su due piani fuori terra, ospita alcuni uffici amministrativi, due aule e una parte del Collegio della Sede centrale. Durante l'intero svolgimento della procedura concorsuale, l'area dell'Ala Nord – Cortile del Pozzo sarà riservata alla stessa.

In particolare, come aula concorso viene individuata l'Aula Magna Storica della Scuola:



l'aula, di 130,68 mq, può contenere un numero massimo di 14 postazioni con distanziamento di 2,25 metri compreso i membri della commissione. Inoltre, come stanza di attesa per i candidati che non ritenessero di assistere alle prove degli altri candidati, viene individuata l'Aula 10, situata al piano terreno della Sede Centrale della Scuola, nella medesima Ala Nord, accanto all'Aula Magna Storica: l'aula, di 31.82 mq, e può contenere un numero massimo di 6 postazioni con distanziamento di 2,25 metri.

La Sede centrale della Scuola è situata nel centro storico della città di Pisa 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 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 docente e di supporto alla ricerca (e-mail: [lavoroautonomo@santannapisa.it](mailto:lavoroautonomo@santannapisa.it) o tel.: 050 883576-3907)

## **7. Requisiti di accesso, transito e uscita dall'area**

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 2,25 metri in tutti gli spazi tra i candidati e tra i candidati e il personale addetto all'organizzazione concorsuale e/o la Commissione.

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

All'interno dell'area concorsuale, sono collocate a vista le planimetrie dell'area stessa con indicazione dei flussi di transito, dei percorsi da seguire e dei servizi igienici; sono inoltre collocate a vista le planimetrie dell'aula concorso con indicazione delle postazioni per i candidati. Tali planimetrie sono altresì allegate 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.

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 delle postazioni 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. L'accesso dei candidati sarà limitato dalla Commissione, in modo da evitare sovraffollamenti in tali locali.

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);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso dei candidati alle aule concorso, ove accogliere e isolare i soggetti i cui sintomi emergano durante lo svolgimento delle prove.

## **8. Requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula, nonché di svolgimento della prova**

Le operazioni di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula, nonché di svolgimento della prova, sono effettuate come descritto al precedente punto 4.b).

In particolare, la disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila orizzontale (contrassegnata da lettera o numero) 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;
- ha un impianto di aerazione meccanica che lavora con impostazione di esclusione di ricircolo di aria;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

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

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

#### **10. Modalità 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**

Dato il limitato numero di candidati ammessi alla presente procedura, la Scuola ha stabilito di non prevedere l'area "pre-triage" con un servizio di assistenza medica da parte di personale sanitario presente in loco; tuttavia, viene previsto un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso all'aula concorso dei candidati (identificato nella chiesa di Sant'Anna contigua alla Sede centrale – v. planimetria allegata), ove accogliere e isolare i soggetti a qualunque titolo presenti nell'area concorsuale (candidati, membri della Commissione esaminatrice, personale addetto all'organizzazione concorsuale, eventuali interessati ad assistere alla prova) che manifestino, quali sintomi insorti durante la prova d'esame, febbre, tosse o sintomi respiratori.

#### **11. 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 2,25 metri.

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

Per tutta la durata della procedura concorsuale, all'interno dell'area concorsuale sarà presente il seguente personale:

- N. 1 addetta all'organizzazione concorsuale per la gestione dell'ingresso dei candidati e la verifica della misurazione della temperatura;
- N. 1 addetto/a alle operazioni di pulizia dei servizi igienici riservati ai candidati;



- N. 3 membri effettivi della Commissione esaminatrice, per le attività di sorveglianza.

### **13. 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è pubblicato nell'Albo online e sul sito web della Scuola nella sezione "Concorsi, selezioni e gare", alla voce "Incarichi esterni – ID Bando: **3078**", [Gestione della rete di ex allievi dell'Istituto di Management, organizzazione e lancio di corsi di formazione executive](#)

disponibile al seguente link: <https://www.santannapisa.it/it/assegni-di-ricerca-e-selezioni/gestione-della-rete-di-ex-allievi-dellistituto-di-management>.

Della pubblicazione di detti documenti sarà data comunicazione ai candidati mediante e-mail; come descritto al precedente punto 6), 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.

La Scuola provvederà altresì a inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro e non oltre cinque giorni prima dell'avvio della procedura concorsuale, un'apposita autodichiarazione attestante la piena e incondizionata conformità del presente Piano al Protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

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

#### **Allegati**

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