



**Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di tecnologo ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di trenta mesi, prorogabili ai sensi della normativa vigente, con inquadramento nella categoria D – posizione economica D5, per le esigenze dell'Istituto di Tecnologie della Comunicazione, dell'Informazione e della Percezione della Scuola Superiore Sant'Anna nell'ambito dei progetti "RoboGYM: palestra robotica per la riabilitazione della spalla e dell'arto superiore", TELOS "Tailored neurorehabilitation therapy via multi-domain data analytics and adaptive serious games for children with cerebral palsy" e "Simulatore di piattaforma di lavoro elevabile per il sollevamento di persone"**

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

*Ai sensi del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021", adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 03 febbraio 2021*

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



## 1. Finalità e ambito di applicazione

L'obiettivo del presente Piano è fornire ai candidati indicazioni operative per lo svolgimento della prova scritta relativa alla selezione in epigrafe, che, a tutela della validità della selezione e dell'uguaglianza di trattamento, si svolge in presenza.

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 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 individuare personale di vigilanza interno o esterno (la sorveglianza durante la prova sarà pertanto effettuata dai membri della Commissione esaminatrice);
- 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 di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021*, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 03 febbraio 2021.

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

Il numero complessivo dei candidati ammessi alla presente procedura è pari a 1 (uno).

Il candidato **non** dovrà presentarsi presso la sede concorsuale se affetto 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, il candidato non dovrà 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. Prova scritta

##### a. Indicazioni preliminari per il candidato

Il candidato è convocato per lo svolgimento della prova scritta il giorno **mercoledì 17 marzo 2021 alle ore 10.30 presso la sede dell'Istituto di Tecnologie della Comunicazione, dell'Informazione e della Percezione della Scuola**, situato in via G. Moruzzi n. 1 – Area CNR, Località San Cataldo, Pisa.

Il candidato dovrà:

- a) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare; in questo caso il candidato è tenuto a contattare previamente l'U.O. Personale tecnico-amministrativo – e-mail: [concorsi@santannapisa.it](mailto:concorsi@santannapisa.it) o tel.: 050 883552-577);
- b) presentarsi indossando dispositivi di protezione delle vie aeree;
- c) igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica;
- d) 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;
- e) compilare un questionario di triage sul proprio cellulare o su carta per l'individuazione di eventuali sintomi; in particolare, il candidato dovrà dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non essere affetto da sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19 indicati al precedente punto 3) e di non essere sottoposto alle misure di cui al medesimo punto 3).

Le predette operazioni saranno supervisionate dal personale addetto alla portineria, come da prassi già in uso presso la Scuola.

Successivamente, avranno inizio le operazioni di identificazione. La postazione adibita alla registrazione del candidato prevede un apposito divisorio in plexiglass dotato di una finestra per il passaggio di documenti.

Il candidato sarà invitato 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 dovrà avvenire a mano, bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio, attraverso la finestra per il passaggio di documenti.

Il candidato quindi dovrà:

- f) ritirare la mascherina chirurgica messa a disposizione dalla Scuola (posizionata in busta su un banco distante almeno 2 metri dalla postazione di identificazione) e indossare obbligatoriamente ed esclusivamente tale mascherina dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita. L'addetto all'identificazione fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione – invitando il candidato a verificare l'integrità della mascherina consegnata prima di indossarla – e sul loro corretto smaltimento. Il candidato sarà quindi invitato a gettare la mascherina con cui si è presentato alla Scuola nell'apposita pattumiera a pedale 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 del candidato;
- g) presentare il proprio documento identificativo all'addetto all'identificazione;
- h) per il riconoscimento, abbassare la mascherina solo per il tempo necessario da una distanza di almeno 2 metri dalla postazione di identificazione;
- i) ritirare la penna monouso che sarà messa a disposizione (posizionata su un banco distante almeno 2 metri dalla postazione di identificazione) e apporre la propria firma sul registro. Il candidato dovrà conservare e utilizzare tale penna anche per la prova scritta;
- j) presentare un referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore; il referto sarà restituito insieme al documento identificativo.

**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.**

Una volta effettuata la procedura di identificazione, il candidato dovrà lasciare la portineria e seguire il percorso segnalato per raggiungere l'aula concorso.

Nel percorso il candidato è tenuto a mantenere una distanza di almeno 1 metro con i membri della Commissione esaminatrice, se presenti.

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



## **b. Svolgimento della prova scritta**

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

Al candidato è riservato uno dei servizi igienici situati in prossimità della Blue Room, a lato della portineria al piano terreno dell'Istituto TeCIP.

Il candidato dovrà:

- a) attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice prima di accedere all'aula di concorso;
- b) igienizzare le mani;
- c) firmare il registro per l'individuazione delle presenze all'interno delle aule della Scuola, disponibile su un banco collocato accanto all'ingresso;
- d) all'interno dell'aula, mantenere una distanza di almeno 2 metri con i membri della Commissione esaminatrice;
- e) una volta raggiunta la postazione assegnata, rimanere seduto per tutto il tempo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato all'uscita. Durante l'orario di esame sarà consentito l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, a discrezione della Commissione esaminatrice;
- f) mantenere obbligatoriamente la mascherina chirurgica per l'intera durata della prova.

La posizione del candidato all'interno dell'aula di concorso, per le esigenze di un eventuale rintracciamento, sarà conservata per almeno 14 giorni.

La postazione è costituita da uno scrittoio e una sedia posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra: in questo modo, al candidato è garantita un'area di almeno 4 metri quadrati. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Sullo scrittoio sarà reso disponibile il materiale relativo alla prova (fogli protocollo, buste, etc..).

Una volta effettuata l'estrazione, a distanza dalla Commissione, della busta contenente la/e prova/e d'esame da parte del candidato, il Presidente comunicherà verbalmente o tramite proiezione la/e traccia/e al candidato.

Durante lo svolgimento della prova, ogni chiarimento dovrà essere richiesto alla Commissione tramite alzata di mano, senza alzarsi dalla postazione.

Dopo aver terminato la prova d'esame, il candidato dovrà:

- a) depositare sul tavolo la busta contenente la prova e la penna;
- b) segnalare il compimento della prova alla Commissione esaminatrice tramite alzata di mano;



- c) per la consegna, attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice: il Segretario procederà quindi al ritiro della prova presso la postazione del candidato.

Dopo la consegna della prova, il candidato dovrà seguire il percorso segnalato per raggiungere l'uscita a lui riservata.

**Il candidato è tenuto a rispettare le disposizioni del presente Piano nonché le istruzioni che gli verranno 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 (candidato, membri della Commissione esaminatrice, personale di portineria) 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 tramite il Team InfoSalute attivo presso la Scuola.

La Scuola garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell'aula di concorso, tra il candidato e i membri della Commissione esaminatrice, nonché il personale di portineria per quanto riguarda l'accesso alle strutture della Scuola, in ogni fase della procedura concorsuale.

## **5. Prova orale**

La prova orale si svolgerà in presenza. Per tale prova saranno applicate le stesse disposizioni previste dal presente piano per lo svolgimento della prova scritta, opportunamente adattate.

Tutte le comunicazioni in merito alla prova orale saranno pubblicate nell'*Albo online* e sul sito web della Scuola nella sezione "*Concorsi, selezioni e gare*" alla voce "*Selezioni Personale TA e Tecnologo*" – "*Selezione pubblica – Tecnologo – Istituto TeCIP – Categoria D5*".

## **6. Commissione esaminatrice**

Dato il limitato numero di candidato ammessi, 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 utilizzeranno le stesse aree di ingresso e di uscita utilizzate dal candidato, tenuto conto che il transito avverrà in momenti diversi e distanziati temporalmente.



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 alla portineria, saranno muniti di mascherine facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo di guanti per il personale addetto all'identificazione del candidato, bensì una frequente e accurata igiene delle mani.

Prima dello svolgimento della prova, durante la fase di predisposizione del materiale da consegnare al candidato, 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 circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità del candidato a distanze inferiori a 1 metro. Si raccomanda comunque di mantenere, laddove possibile, una distanza di almeno 2 metri.

La Scuola assicura ai membri della Commissione un'adeguata formazione sulle disposizioni del *Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021* (che è stato trasmesso agli stessi in data 15 febbraio 2021, contestualmente alla nomina), 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 sui contenuti del Protocollo e del presente Piano.

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

L'area concorsuale è costituita dal piano terreno della sede della Scuola dell'Istituto TeCIP: l'accesso avverrà da via Moruzzi n. 1, attraverso la portineria dotata di termoscanner; l'edificio, disposto su tre piani fuori terra, ospita gli uffici amministrativi, i laboratori e le aule dell'Istituto TeCIP, oltre alla Fondazione Inphotech (costituita dalla Scuola) e all'azienda Ericsson, che occupa una parte del secondo piano. Durante l'intera giornata della procedura concorsuale, le attività amministrative e formative dell'Istituto si svolgeranno normalmente, tenendo conto del fatto che una parte del personale tecnico-amministrativo presta la propria prestazione lavorativa in modalità agile e che le attività formative della Scuola, di per sé rivolte a un ridotto numero di allievi, si svolgono prevalentemente a distanza.

In particolare, come aula concorso viene individuata la Blue Room: l'aula, di 82,23 mq, è dotata di un impianto di illuminazione e di audio/video, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 12 postazioni con distanziamento di 2 metri.



La sede principale dell'Istituto TeCIP si trova all'interno dell'Area del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) di Pisa. L'Area CNR risulta ben raggiungibile sia in auto che con i mezzi pubblici, dato che è servita dalla linea verde delle Linee ad Alta Mobilità (LAM Verde) del trasporto urbano di Pisa; la fermata più vicina è denominata "Volpi-CNR".

La Sede dispone altresì di un parcheggio, usualmente non accessibile all'utenza esterna: alcuni posti potrebbero comunque essere riservati, su richiesta, a candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.); in questo caso il candidato è tenuto a contattare previamente l'U.O. Personale tecnico-amministrativo (e-mail: [concorsi@santannapisa.it](mailto:concorsi@santannapisa.it) o tel.: 050 883552-577).

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

Gli edifici e le aule 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 un metro in tutti gli spazi, aumentati fino a due metri nell'aula concorso, tra il candidato e il personale di portineria 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 sono dotati di segnaletica indicante la distanza minima di due metri nell'area di transito.

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 della postazione per il candidato. 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, dell'aula concorso e della postazione del candidato, 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.

In generale gli spazi prevedono quindi:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di parcheggi;
- dotazione di ingressi riservati al candidato, 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 dei candidati all'aula di concorso, ove accogliere e isolare i soggetti i cui sintomi emergano durante lo svolgimento delle prove.

## **9. Requisiti di accesso, posizionamento del candidato e deflusso dall'aula, nonché di svolgimento della prova**

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

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.

## **10. Individuazione dei percorsi di transito del candidato**

I percorsi di transito del candidato sono indicati nella planimetria allegata.



## **11. 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 candidato 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 candidato (identificato nella Yellow Room dell'Istituto TeCIP – v. planimetria allegata), ove accogliere e isolare i soggetti a qualunque titolo presenti nell'area concorsuale (candidato, membri della Commissione esaminatrice, personale di portineria) che manifestino, quali sintomi insorti durante la prova d'esame, febbre, tosse o sintomi respiratori.

## **12. 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 dovrà raggiungere il punto di raccolta indossando le mascherine e mantenendo, per quanto possibile, la distanza interpersonale di 1 metro.

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

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

- N. 1 addetto alla portineria per la gestione dell'ingresso del candidato presso i locali del concorso e la verifica della misurazione della temperatura;
- N. 4 membri della Commissione esaminatrice, di cui:
  - N. 1 Segretario verbalizzante per le attività di consegna della mascherina chirurgica e di identificazione del candidato;
  - N. 3 membri giudicanti per la gestione dell'accesso all'aula concorso, il monitoraggio della stessa e la gestione del flusso di transito.

## **14. Modalità di adeguata informazione al candidato 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 "*Selezioni Personale TA e Tecnologo*" – "*Selezione pubblica – Tecnologo – Istituto TeCIP – Categoria D5*", disponibile al seguente link: <https://www.santannapisa.it/it/selezioni-e-concorsi/selezione-pubblica-tecnologo-istituto-tecip-categoria-d5>.



Della pubblicazione di detti documenti sarà data comunicazione al candidato 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.

Una copia del presente Piano è resa disponibile nell'aula concorso.

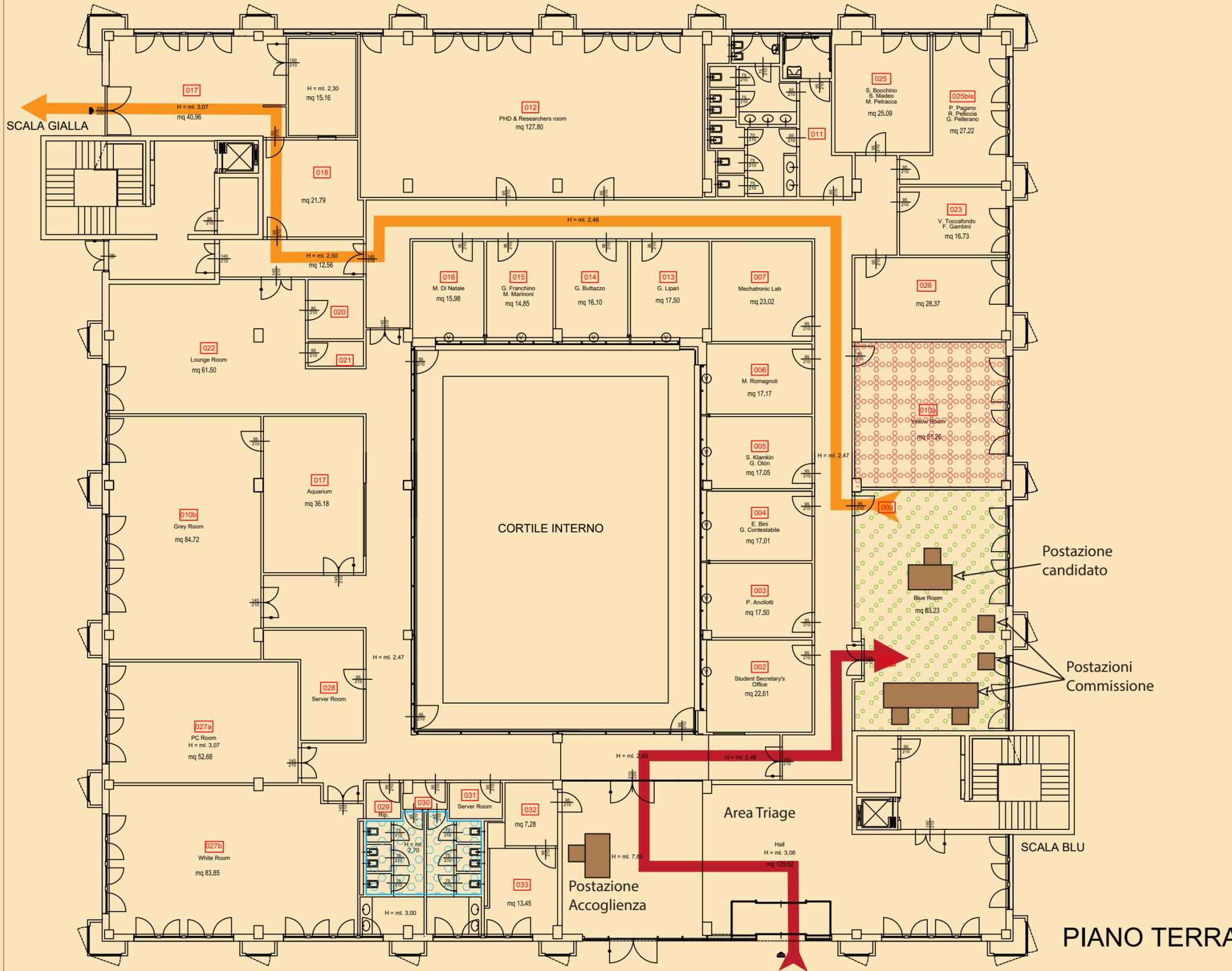
La Scuola provvederà altresì a inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro e non oltre tre giorni prima dell'avvio della procedura concorsuale, un'apposita autodichiarazione attestante la piena e incondizionata conformità del presente Piano al Protocollo, comprensiva del link alla sezione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

Pisa, lì



**Legenda**

- Aula concorso
- Spazio Isolamento
- Servizi igienici candidati
- Percorso INGRESSO cadidati
- Percorso USCITA candidati