



Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di personale appartenente alla categoria D – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'Istituto di Management della Scuola

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

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



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 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'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 38 (trentotto).

L'accesso alla struttura è consentito solo a chi è in possesso di Certificazione Verde Covid 19 (GREEN PASS).

Inoltre, 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 scritta

a. Indicazioni preliminari per i candidati

I candidati sono convocati per lo svolgimento della prova scritta il giorno **giovedì 18 novembre 2021 presso la sede del Palazzo Alta Formazione della Scuola**; i candidati dovranno accedere dall'ingresso normalmente riservato ai disabili, situato in via Cardinale Maffi n. 25, Pisa.

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

Il controllo del possesso del Green Pass verrà effettuato dal personale incaricato.

L'autenticità e validità della certificazione sono verificate in Italia attraverso l'app nazionale "VerificaC19", tramite lettura del suddetto QR code. I dati personali del titolare della certificazione non vengono registrati, né mostrati, dall'applicazione, a tutela della privacy.

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 Tecnico Amministrativo (e-mail: 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.

Le operazioni di riconoscimento avranno inizio alle ore 9.55 e termineranno alle ore 10.40, secondo i seguenti orari di convocazione:

- **Ore 9.55:** sessione riservata al riconoscimento dei candidati con accesso prioritario;
- **Ore 10.00:** da Aste a Cecchi;
- **Ore 10.10:** da Cellai a Indelicato;
- **Ore 10.20:** da Kurti a Ottaviani;
- **Ore 10.30:** da Picardi a Tripodi.

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 nella sede concorsuale.

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 Tecnico Amministrativo – e-mail: 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 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);
- f) 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;
- g) esibire il QR Code della certificazione verde COVID-19 (*Green Pass*) il quale viene verificato attraverso l'App "VerificaC19". Tale certificazione è rilasciata nei seguenti casi:
 - a. a seguito della somministrazione della prima dose di vaccino anti-SARS-CoV-2, con validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale;
 - b. a seguito di avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, rilasciata al termine del prescritto ciclo, con validità di nove mesi dal completamento del ciclo vaccinale;
 - c. a seguito di avvenuta guarigione da COVID-19, con validità di sei mesi a far data dall'avvenuta guarigione stessa;
 - d. a seguito di referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, con validità di 48 ore dall'esecuzione del test.

Le disposizioni di cui alla lettera g) non si applicano ai soggetti esenti sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 3, comma 3 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 16 settembre 2021, n. 126.

Si ricorda che le certificazioni 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, le 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 non sarà consentito l’accesso all’area concorsuale.

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

I candidati sono invitati ad accedere ai servizi igienici loro riservati prima di effettuare le operazioni di identificazione, poiché durante lo svolgimento della prova l’uscita dall’aula non sarà consentita, salvo particolari casi di necessità.

Successivamente, 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:

- h) presentare il proprio documento identificativo all’addetto/a all’identificazione;
- i) per il riconoscimento, abbassare la mascherina solo per il tempo necessario;
- j) ritirare la penna monouso che sarà messa loro a disposizione e apporre la propria firma sul registro. I candidati dovranno conservare e utilizzare tale penna anche per la prova scritta.



Una volta effettuata la procedura di identificazione, ciascun candidato dovrà seguire il percorso segnalato e le indicazioni del personale addetto all'organizzazione concorsuale per raggiungere l'aula concorso.

Nel percorso i candidati sono tenuti a mantenere una distanza di almeno 2,25 metri tra di loro e con il personale addetto all'organizzazione concorsuale e/o 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 scritta

All'interno dell'aula 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 al primo piano del Palazzo Alta Formazione; 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 e/o del personale addetto all'organizzazione concorsuale 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 e/o il personale addetto all'organizzazione concorsuale;
- d) una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimanere seduti per tutto il tempo antecedente alla prova, quello della prova stessa e quello successivo al suo termine, finché non saranno autorizzati alla consegna e all'uscita. Durante l'orario di esame non sarà consentito l'allontanamento dalla propria postazione per recarsi ai servizi igienici, salvo particolari casi di necessità, a discrezione della Commissione esaminatrice e/o del personale addetto all'organizzazione concorsuale;
- 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 uno scrittoio e una sedia posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra: in questo modo, a ciascun candidato è garantita un'area di almeno 4,5 metri quadrati. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.



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

Una volta effettuata l'estrazione, a distanza, della busta contenente la/e prova/e d'esame da parte di un candidato, il Presidente comunicherà verbalmente la/e traccia/e ai candidati.

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

La prova avrà una durata di 60 minuti.

Dopo aver terminato la prova d'esame, i candidati dovranno:

- a) inserire la prova nella busta e chiuderla;
- b) depositare sul tavolo la busta chiusa contenente la prova e la penna;
- c) segnalare il compimento della prova alla Commissione esaminatrice e/o al personale addetto all'organizzazione concorsuale tramite alzata di mano;
- d) per la consegna, attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice e/o del personale addetto all'organizzazione concorsuale; a questo punto, i candidati saranno invitati ad alzarsi per fila, mantenendo il distanziamento interpersonale, e potranno depositare la busta e la penna sulla cattedra.

Dopo la consegna della prova da parte dei candidati, essi 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.

I candidati sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Piano nonché le istruzioni che verranno loro impartite verbalmente dalla Commissione esaminatrice e/o dal personale di addetto all'organizzazione concorsuale 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) 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 e/o il personale addetto all’organizzazione concorsuale in ogni fase della procedura concorsuale.

5. Prova orale

La prova orale si svolgerà **in via telematica**. Il collegamento sarà aperto al pubblico. Tutte le informazioni in merito alla stessa verranno pubblicate nell’*Albo online* e sul sito web della Scuola, nella sezione “*Concorsi, selezioni e gare*”, alla voce “*Selezioni Personale TA e Tecnologo – Selezione categoria D – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – Istituto di Management – Tempo indeterminato – Profilo Ricerca*”.

Qualora, per esigenze indifferibili, la prova sia svolta in presenza, saranno applicate le stesse disposizioni previste dal presente piano per lo svolgimento della prova scritta, opportunamente adattate.

6. Commissione esaminatrice

Le operazioni di sorveglianza saranno effettuate dai membri della Commissione esaminatrice e/o dal personale addetto all’organizzazione concorsuale 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 e il personale addetto 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 del materiale da consegnare ai candidati, i membri della Commissione e il personale addetto all’organizzazione concorsuale dovranno procedere a una minuziosa pulizia delle mani sia prima che dopo la predisposizione dello stesso.

Durante la prova, i membri della Commissione e/o il personale addetto all’organizzazione concorsuale dovranno circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed 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 22/10/2021), 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.

7. Requisiti dell'area concorsuale

L'area concorsuale è costituita dalla sede della Scuola del Palazzo Alta Formazione: l'accesso dei candidati avverrà da via Cardinale Maffi n. 25 – Pisa, mentre l'accesso della Commissione e del personale addetto all'organizzazione concorsuale sarà effettuato da via Cardinale Maffi n. 27 – Pisa, attraverso la portineria dotata di termoscanner; l'edificio, disposto su tre piani fuori terra, ospita gli uffici amministrativi e le aule dell'Area della Formazione della Scuola.

In particolare, come aula concorso vengono individuate le seguenti aule:

- Aula 14, situata in una dependance nel cortile del Palazzo Alta Formazione e costituita da un edificio di un piano fuori terra: l'aula, di 80 mq, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 9 postazioni con distanziamento di 2,25 metri;
- Aula 2, situata al piano terreno del Palazzo Alta Formazione: l'aula, di 36,82 mq, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 5 postazioni con distanziamento di 2,25 metri;
- Aula 4, situata al primo piano del Palazzo Alta Formazione: l'aula, di 56,21 mq, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 6 postazioni con distanziamento di 2,25 metri;
- Aula 5, situata al primo piano del Palazzo Alta Formazione: l'aula, di 36,84 mq, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 4 postazioni con distanziamento di 2,25 metri;
- Aula 6, situata al primo piano del Palazzo Alta Formazione: l'aula, di 47,58 mq, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 6 postazioni con distanziamento di 2,25 metri;
- Aula 7, situata al secondo piano del Palazzo Alta Formazione: l'aula, di 48,71 mq, presenta n. 1 cattedra e può contenere un numero massimo di 8 postazioni con distanziamento di 2,25 metri.

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 o tel.: 050 883552-577).

8. 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.

9. 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.

10. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati

I percorsi di transito dei candidati 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 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 alle aule concorso dei candidati (identificato nell'Aula 12 PC del Palazzo Alta Formazione – 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) 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 dovranno raggiungere il punto di raccolta indossando le mascherine e mantenendo, per quanto possibile, la distanza interpersonale di 2,25 metri.

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/a per la gestione dell'ingresso dei candidati presso i locali del concorso, la verifica della misurazione della temperatura e la verifica del possesso della certificazione verde (*Green Pass*);
- N. 1 addetto/a alle operazioni di identificazione;
- N. 1 addetto/a alle operazioni di pulizia dei servizi igienici riservati ai candidati;
- N. 4 membri della Commissione esaminatrice, per le attività di sorveglianza;
- N. 8 addetti/e alle attività di gestione del flusso di transito e/o alle attività di sorveglianza.

14. 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 "*Selezioni Personale TA e Tecnologo – Selezione categoria D – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – Istituto di Management – Tempo indeterminato – Profilo Ricerca*", disponibile al seguente link:



Sant'Anna

Scuola Universitaria Superiore Pisa

<https://www.santannapisa.it/it/selezioni-e-concorsi/selezione-categoria-d-area-tecnica-tecnico-scientifica-ed-elaborazione-dati-14>.

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.

Pisa, lì 08.11.2021

Il Direttore Generale

Dott.ssa Alessia Macchia

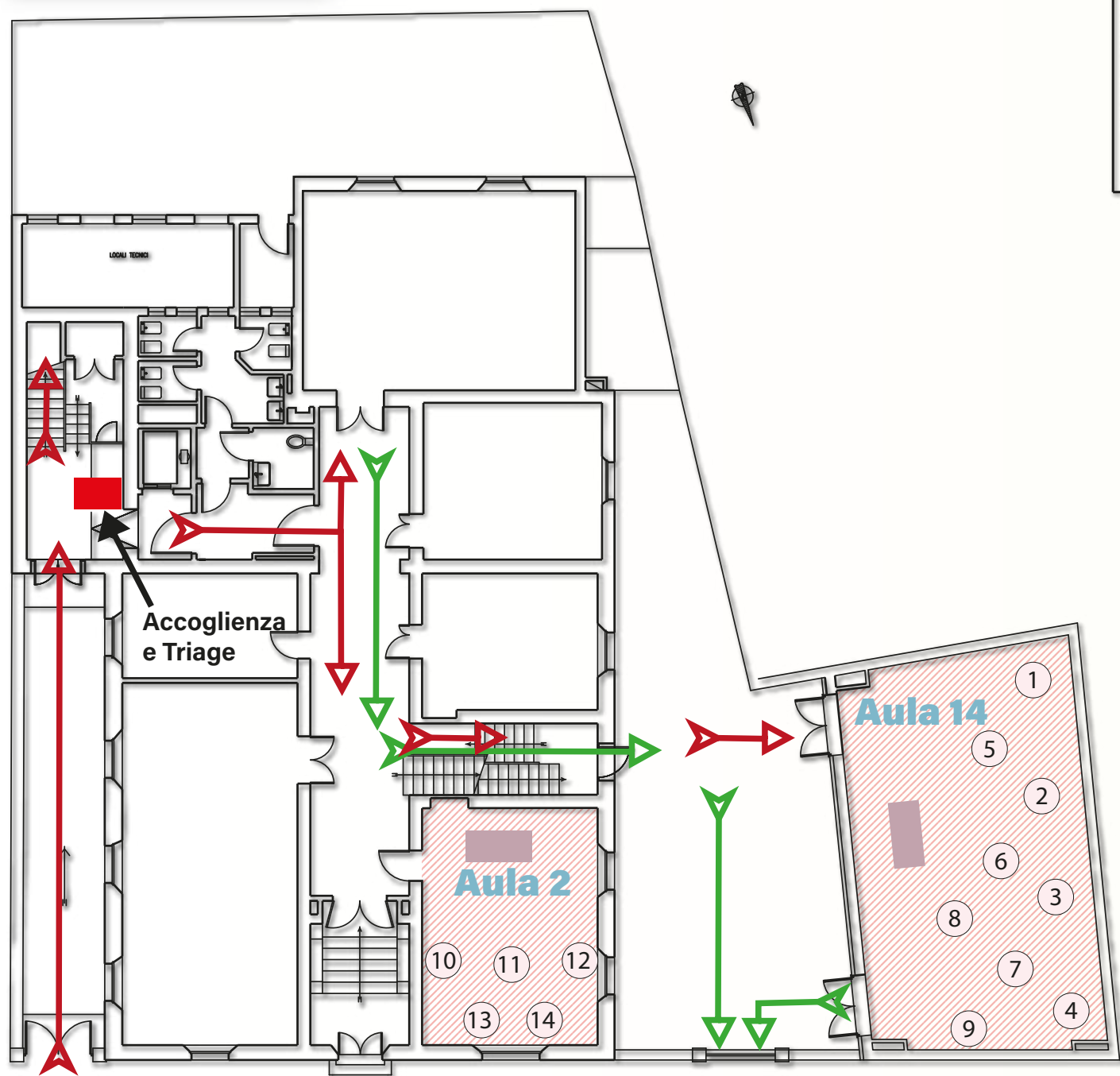
*documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21,
comma 2, del D. Lgs. n. 82/2005 e s. m. i.*

Selezione categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati Istituto di Management - Tempo indeterminato - Profilo Ricerca

18

NOVEMBRE 2021

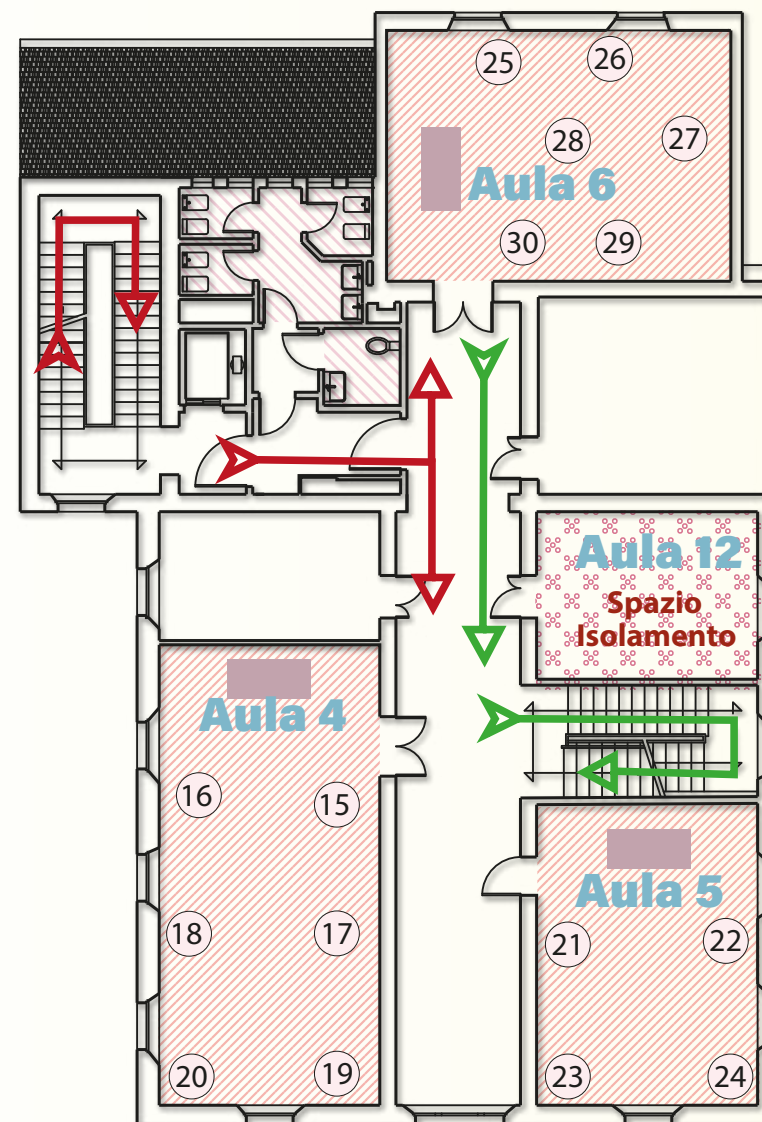
Percorsi di transito dei candidati



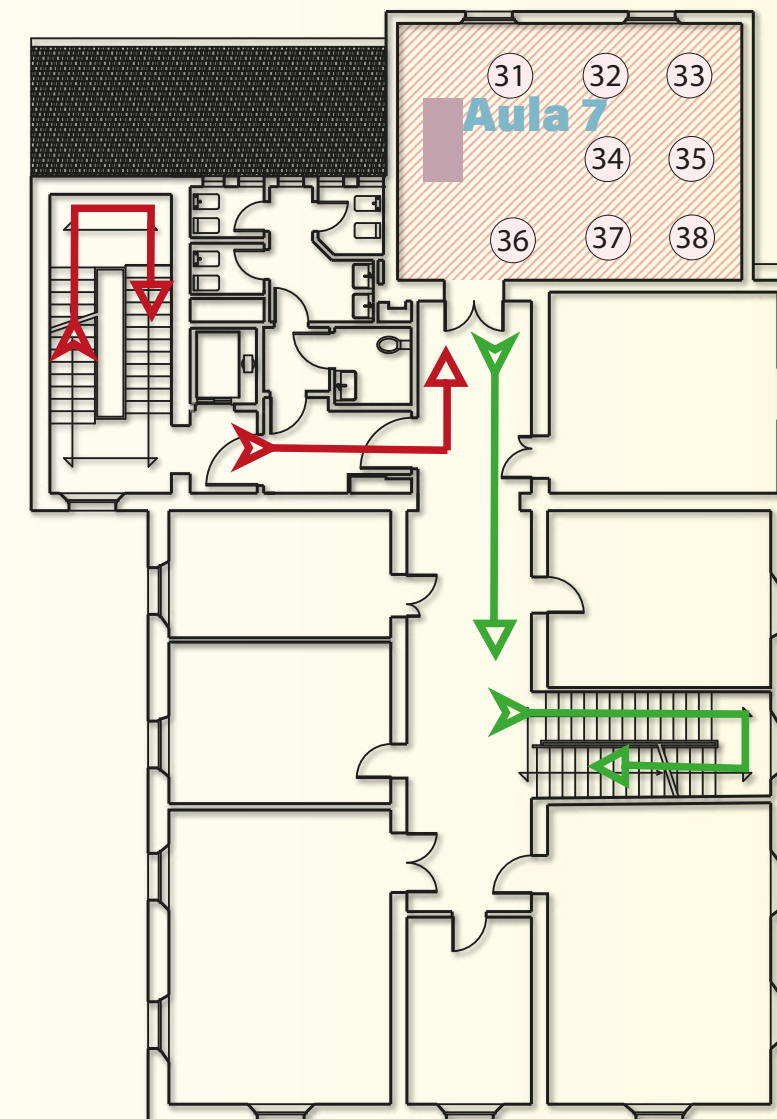
**Accesso
Candidati**

Via Maffi

Piano Terra










Piano Primo



Piano Secondo

**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
	Spazio Isolamento
	Servizi igienici candidati
	Percorso INGRESSO candidati
	Percorso USCITA candidati
	Postazione numerata candidati
	Postazione Commissione