

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI E ACQUISTI – SERVIZIO ARCHIVIO, PROTOCOLLO E POSTA, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 421 DEL 27 DICEMBRE 2021

PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE IN PRESENZA

PROVA SCRITTA

I candidati vengono convocati il giorno 6 luglio 2022, a partire dalle ore 14.00, presso l'Aula Dini del Palazzo del Castelletto, via del Castelletto, 11, 56126 Pisa

PROVA ORALE

I candidati vengono convocati il giorno 15 luglio 2022, a partire dalle ore 9.00, presso l'Aula Dini del Palazzo del Castelletto, via del Castelletto, 11, 56126 Pisa

1. DATI GENERALI PROVA SCRITTA	2
2. INDICAZIONI LOGISTICHE, MISURE DI PREVENZIONE E DI SANIFICAZIONE	3
2.1 Requisiti concernenti l'area concorsuale	3
2.2 Requisiti concernenti l'aula concorsuale	3
2.3 Misure di sanificazione	4
2.4 Precauzioni igieniche personali e dispositivi di protezione individuale	4
3. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA	4
3.1 Norme comportamentali per i candidati	4
3.2 Accesso all'area concorsuale, identificazione dei candidati, e raccolta della documentazione	4
3.3 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova scritta	5
3.4 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova orale	6
4. INFORMAZIONE, PERSONALE E RUOLI	7
4.1 Informazioni per i candidati	7
4.2 Personale e ruoli	7

Il presente Piano Operativo è redatto in ottemperanza a quanto previsto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25.05.2022 (pubblicata nella G.U. n.126 del 31.05.2022) che sostituisce il Protocollo del 15.04.2021 del Dipartimento della funzione pubblica.

Le indicazioni di cui al presente Piano operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione della prova di concorso e si applicano:

- a) all’amministrazione universitaria;
- b) alla Commissione giudicatrice;
- c) al personale di supporto;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli eventuali soggetti terzi comunque direttamente coinvolti.

1. DATI GENERALI PROVA SCRITTA

PROVA SCRITTA

Sede Concorsuale	Palazzo del Castelletto, 11, 56126 Pisa
Accesso Sede	Vedere Allegato 1 (Planimetria area concorsuale)
Ingresso Area Concorsuale	Vedere Allegato 1 (Planimetria area concorsuale)
Aula Concorsuale	Aula Dini
Giorno	6 luglio 2022
Inizio e fine attività di registrazione	dalle ore 14.00 alle ore 15.00
Durata della prova	Massimo 180 minuti
Commissione di concorso	n. 4 unità
Personale di supporto/vigilanza	n. 5 unità
Candidati convocati	n. 20 unità
Allegato 1	Planimetria area concorsuale
Allegato 2	Estratto Piano di Emergenza sede concorsuale
Allegato 3	Autodichiarazione richiesta ai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

PROVA ORALE

Sede Concorsuale	Palazzo del Castelletto, 11, 56126 Pisa
Accesso Sede	Vedere Allegato 1 (Planimetria area concorsuale)
Ingresso Area Concorsuale	Vedere Allegato 1 (Planimetria area concorsuale)
Aula Concorsuale	Aula Dini
Giorno	15 luglio 2022
Inizio e fine attività di registrazione	dalle ore 9.00 alle ore 9.30
Commissione di concorso	n. 4 unità
Personale di supporto/vigilanza	n. 1 unità
Candidati convocati	n. 20 unità (condizionatamente al superamento della prova scritta)

Allegato 1	Planimetria area concorsuale
Allegato 2	Estratto Piano di Emergenza sede concorsuale
Allegato 3	Autodichiarazione richiesta ai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

2. INDICAZIONI LOGISTICHE, MISURE DI PREVENZIONE E DI SANIFICAZIONE

2.1 Requisiti concernenti l'area concorsuale

L'area concorsuale identificata ha sede presso il palazzo del Castelletto, uno degli edifici della Scuola Normale Superiore, situato in via del Castelletto 11 Pisa (coordinate 43.718378415132435, 10.400811770400283), distante circa 1.5 Km dalla Stazione Centrale, il quale dispone delle caratteristiche previste e stabilite dal "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, c. 10 lett. z) del DPCM 14/1/2021", in particolare:

- è raggiungibile con autobus di linea anche dalla Stazione Centrale di Pisa;
- per i portatori di handicap sarà possibile richiedere dei permessi per l'accesso alla zona pedonale;
- è presente un locale autonomo e isolato, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso della prova);
- sono presenti ingressi separati e riservati ai candidati in entrata e in uscita dall'area, come riportato nelle planimetrie di cui all'Allegato 1: i flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale; ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti; ingresso nell'aula concorsuale; organizzazione delle sedute; uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico e identificati attraverso segnaletica orizzontale e/o verticale (cartelli informativi e direzionali di entrata e di uscita, cartelli di divieto di accesso).

Nell'area concorsuale sono affisse le seguenti planimetrie:

- all'ingresso dell'area e dell'edificio, una planimetria con indicazione dei flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso;
- nell'aula concorso, una planimetria recante la disposizione dei posti, l'indicazione delle postazioni utilizzabili.

2.2 Requisiti concernenti l'aula concorsuale

L'aula concorsuale (Aula Dini) ha un'area di oltre 185 mq. Essa è dotata di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- finestre ampie e facilmente apribili;
- impianto di ricambio d'aria forzata a ricircolo zero;

Nell'aula sono individuate le postazioni utilizzabili dai candidati.

Nell'aula sono individuate anche le postazioni della commissione in modo tale che sia garantita la distanza di almeno 1 metro dai candidati.

I percorsi all'interno dell'aula sono riportati in Allegato 1.

2.3 Misure di sanificazione

Tenendo conto delle definizioni di cui al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", prima dell'avvio della prova concorsuale:

- si procederà alla bonifica dell'area concorsuale;
- saranno sanificati i locali in cui sarà svolta la prova scritta, così come i dispositivi elettronici e gli arredi.

2.4 Precauzioni igieniche personali e dispositivi di protezione individuale

La Scuola mette a disposizione dispensatori di disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%) che sono posizionati all'entrata dell'edificio e dell'aula concorso, in prossimità del banco dove si svolgono le procedure di identificazione.

La commissione, il personale di supporto e tutto il personale coinvolto nella procedura concorsuale saranno muniti di mascherine FFP2 messe a disposizione dalla Scuola prive di valvola di espirazione.

Non sarà consentito in nessun caso l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso dei candidati.

3. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA

3.1 Norme comportamentali per i candidati

I candidati sono informati in merito a quanto di seguito indicato.

- I candidati dovranno presentarsi nella sede concorsuale da soli, per evitare assembramenti
- È vietato presentarsi nella sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;

È obbligatorio:

- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale l'autodichiarazione richiesta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 circa il fatto di non essere sottoposti alla misura dell'isolamento (vedi allegato 3);
- indossare sempre e correttamente la mascherina FFP2 fornita dalla Scuola.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, il candidato sarà escluso dalla partecipazione alla procedura concorsuale, e ne sarà inibito l'ingresso nell'area.

Per l'intera durata della prova:

- i candidati devono indossare sempre correttamente la mascherina FFP2 fornita dalla Scuola; qualora fosse necessario è possibile richiedere alla commissione una seconda mascherina e smaltire la prima negli appositi raccoglitori;
- occorre mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- non è possibile consumare alimenti a eccezione delle bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente e in autonomia.
- sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Nell'aula concorsuale - i cui locali, dispositivi elettronici e arredi saranno stati precedentemente sanificati - saranno presenti, in più punti, soluzioni di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

3.2 Accesso all'area concorsuale, identificazione dei candidati, e raccolta della documentazione

La Commissione giudicatrice ed il personale di supporto presente nell'area concorsuale accederanno alla stessa almeno 15 minuti prima dell'orario di convocazione dei candidati e si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare le mascherine FFP2 che dovranno essere tenute durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Potranno circolare solo nelle

aree e nei percorsi indicati e dovranno evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Punto di Ingresso

All'ingresso della area concorsuale un addetto:

- invita i candidati ad igienizzarsi le mani
- consegna ai candidati una mascherina FFP2, che i candidati dovranno obbligatoriamente sostituire alle proprie (anche se di tipo FFP2), invitando i candidati a riporre la mascherina precedentemente indossata tra i propri effetti personali
- invita i candidati a preparare ed esibire il documento di riconoscimento, l'autodichiarazione compilata sul modello fornito dalla Scuola (che sarà firmata al momento della consegna)

Qualora un candidato si rifiutasse di produrre l'autodichiarazione ne sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale e sarà escluso dalla selezione.

Punto di Registrazione

Al punto di registrazione i candidati saranno invitati a:

- presentare il documento di riconoscimento e l'autodichiarazione sopra indicata;
- ritirare una busta di plastica in cui deve riporre tutti i propri oggetti personali ad eccezione eventualmente di una bottiglia di acqua. Ciascun candidato porterà la busta con sé ma non potrà aprirla fino al termine della prova;
- spegnere il telefono e riporlo all'interno della busta insieme agli altri oggetti personali;
- prendere posizione nell'aula concorsuale.

La postazione per la registrazione dei candidati sarà dotato di divisorio in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento.

3.3 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova scritta

I candidati, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato all'uscita.

Avvio della prova scritta

La commissione mantiene la distanza di 1 metro dai candidati.

Per l'avvio della prova:

- sarà data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali,
- saranno mostrate tre buste contenenti le tracce della prova concorsuale, tra loro indistinguibili. Si chiederà a un candidato di assegnare un numero da 1 a 3 a ciascuna delle buste, senza muoversi dalla propria postazione (sarà un membro della Commissione a riportare i numeri su ciascuna busta secondo le indicazioni del candidato), in seguito verrà chiesto al candidato di indicare il numero della busta il cui contenuto costituirà la traccia oggetto della prova scritta;
- un componente della Commissione darà lettura delle tracce contenute nelle buste non estratte;
- un componente della Commissione darà lettura della traccia della prova contenuta nella busta estratta;
- si darà inizio alla prova scritta.

Durante lo svolgimento della prova è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui ciascun candidato potrà munirsi preventivamente. È inoltre vietato lo scambio o lo spostamento di qualsiasi oggetto da una postazione all'altra. Il personale di supporto potrà circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati.

Svolgimento della prova

La prova scritta sarà svolta in forma digitale attraverso uso di strumenti informatici. I candidati avranno a disposizione una postazione informatica con un computer dotato esclusivamente del software exam.net.

Una volta sorteggiata la prova, i candidati utilizzeranno il software exam.net per accedervi e per svolgerla seguendo le istruzioni che saranno spiegate in dettaglio dai membri della Commissione, nonché riepilogate in un *vademecum* che sarà stato reso disponibile ai candidati presso la postazione informatica. Una volta che la Commissione avrà dato inizio alla prova, i candidati svolgeranno il proprio elaborato tramite l'utilizzo del software indicato, avendo un massimo di 180 minuti di tempo a disposizione.

Nel caso in cui un candidato decida di rinunciare a sostenere la prova, dovrà segnalarlo alla Commissione, e seguire le specifiche istruzioni che saranno date per questa evenienza con riferimento all'uso del software, nonché sottoscrivere un modulo di rinuncia utilizzando la penna consegnata all'ingresso. Dopo l'effettuazione delle predette operazioni e la consegna del modulo sottoscritto alla Commissione, il candidato rinunciario sarà autorizzato ad uscire dall'aula e dall'area concorsuale osservando le regole di distanziamento e sicurezza previste.

Termine della prova scritta

La consegna dell'elaborato in forma digitale dovrà avvenire, alla fine del tempo messo a disposizione o in un momento precedente, mediante apposita procedura di consegna presente nel software utilizzato.

Al termine del tempo messo a disposizione i candidati dovranno avere consegnato il proprio elaborato nel modo indicato. La Commissione ha facoltà di terminare la prova, tramite funzionalità presente nel software, una volta esaurito il tempo messo a disposizione dei candidati.

Uscita dall'aula

Terminata l'operazione i candidati saranno invitati ad uscire seguendo l'apposito percorso.

3.4 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova orale

I candidati, una volta raggiunta l'aula della prova saranno invitati a sedersi alla postazione assegnata nel rispetto delle misure di distanziamento e dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova finché non sarà autorizzato all'uscita.

La commissione mantiene la distanza di almeno 1 metro dai candidati.

Per l'avvio della prova orale:

- sarà data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali;
- ciascun candidato sarà invitato a sedersi in una postazione davanti alla Commissione medesima per sostenere la prova orale;
- saranno mostrate tre buste tra loro indistinguibili, contenenti una selezione di domande, il candidato dovrà scegliere una busta;
- un componente della Commissione darà lettura delle domande contenute nella busta estratta;
- il candidato potrà scegliere l'ordine con cui rispondere alle domande.

Al termine della prova orale:

- al termine del colloquio il candidato e i presenti saranno invitati a lasciare l'aula concorsuale in tempi distanziati tra loro al fine di evitare assembramenti, per permettere alla Commissione di attribuire, in seduta segreta, il punteggio;
- la Commissione, al termine della prova, affiggerà presso la porta di accesso i nominativi dei candidati che hanno sostenuto l'orale con il relativo punteggio assegnato.

Durante la sessione dedicata alla prova orale è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande per la normale idratazione, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente. Il personale di supporto potrà circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati.

Nel caso in cui il candidato decida di rinunciare a sostenere la prova, dovrà segnalarlo alla Commissione, e seguire le specifiche istruzioni che saranno date per questa evenienza, nonché sottoscrivere un modulo di rinuncia. Dopo l'effettuazione delle predette operazioni e la consegna del modulo sottoscritto alla Commissione, il candidato rinunciatario sarà autorizzato ad uscire dall'aula e dall'area concorsuale osservando le regole di distanziamento e sicurezza previste.

4. INFORMAZIONE, PERSONALE E RUOLI

4.1 Informazioni per i candidati

Il presente Piano operativo è reso disponibile sul sito web della Scuola, nella sezione dedicata alla selezione di cui trattasi almeno 10 giorni prima della data di svolgimento della prova scritta.

4.2 Personale e ruoli

La Commissione esaminatrice è composta da:

- n. 3 membri esperti;
- n. 1 segretario verbalizzante.

Il personale di supporto è costituito da:

PROVA SCRITTA

- n. 3 addetti all'accoglienza, all'identificazione dei candidati e alla raccolta della documentazione, nonché alla vigilanza durante lo svolgimento della prova;
- n. 1 unità per assistenza tecnica e vigilanza;
- n. 1 unità per assistenza informatica e vigilanza.

PROVA ORALE

- n. 2 addetti all'accoglienza, all'identificazione dei candidati e alla raccolta della documentazione.

Il personale di supporto e i componenti della Commissione, entro 3 giorni prima dell'avvio della prova, ricevono adeguata informazione relativamente al presente Piano operativo e al Protocollo di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 oltre che alle procedure di gestione dell'emergenza riportate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (allegato 2).

Allegati

1. Planimetria area concorsuale
2. Estratto piano di emergenza della sede concorsuale
3. Autodichiarazione richiesta ai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

Estratto piano di emergenza della sede concorsuale

Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto 11 (Pisa)

Piano Terra

 **NUMERO UNICO EMERGENZE: 112**

PRINCIPALI INDICAZIONI IN CASO DI EMERGENZA:

In caso di INCENDIO:

- Mantenere la calma;
- Abbandonare il locale (unitamente agli altri occupanti) aprendo le finestre e assicurandosi di
- chiudere bene la porta dietro di sé;
- In presenza di fumo camminare, se necessario, a carponi tenendo un fazzoletto, possibilmente bagnato, sulla bocca e sul naso (il fumo tende a salire verso l'alto e, pertanto, l'aria a quota pavimento è più respirabile); orientarsi camminando in contatto con le pareti e seguendo la segnaletica di fuga;
- Uscire rapidamente, ma senza correre, seguendo il percorso prestabilito dalla apposita segnaletica o indicato al momento dall'Addetto all'Emergenza
- Solo nel caso non esista via alternativa occorrerà entrare in una stanza, chiudere bene la porta e renderla il più possibile stagna infilando carta, pezzi di stoffa od altro nelle fessure;
- Nel caso in cui non si possa abbandonare il locale in cui ci si trova, segnalare la propria situazione a mezzo telefono o con qualunque mezzo praticabile eventualmente affacciandosi alle finestre e attendere con la massima calma l'arrivo dei soccorritori;








In caso di TERREMOTO:

- Mantenere la calma;
- Rispettare tassativamente il divieto di fumo;
- Non cercare subito di abbandonare l'edificio, ma cercare di proteggersi addossandosi alle pareti perimetrali (per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento), rifugiandosi sotto un sottoscala o sotto una scrivania;
- Attendere la fine della scossa tellurica, evitando di fuggire precipitosamente;
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparati elettrici;
- Abbandonando lo stabile, aprire le porte con molta prudenza, saggiare il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di percorrerli.



SEGNALETICA PRESIDI ANTINCENDIO

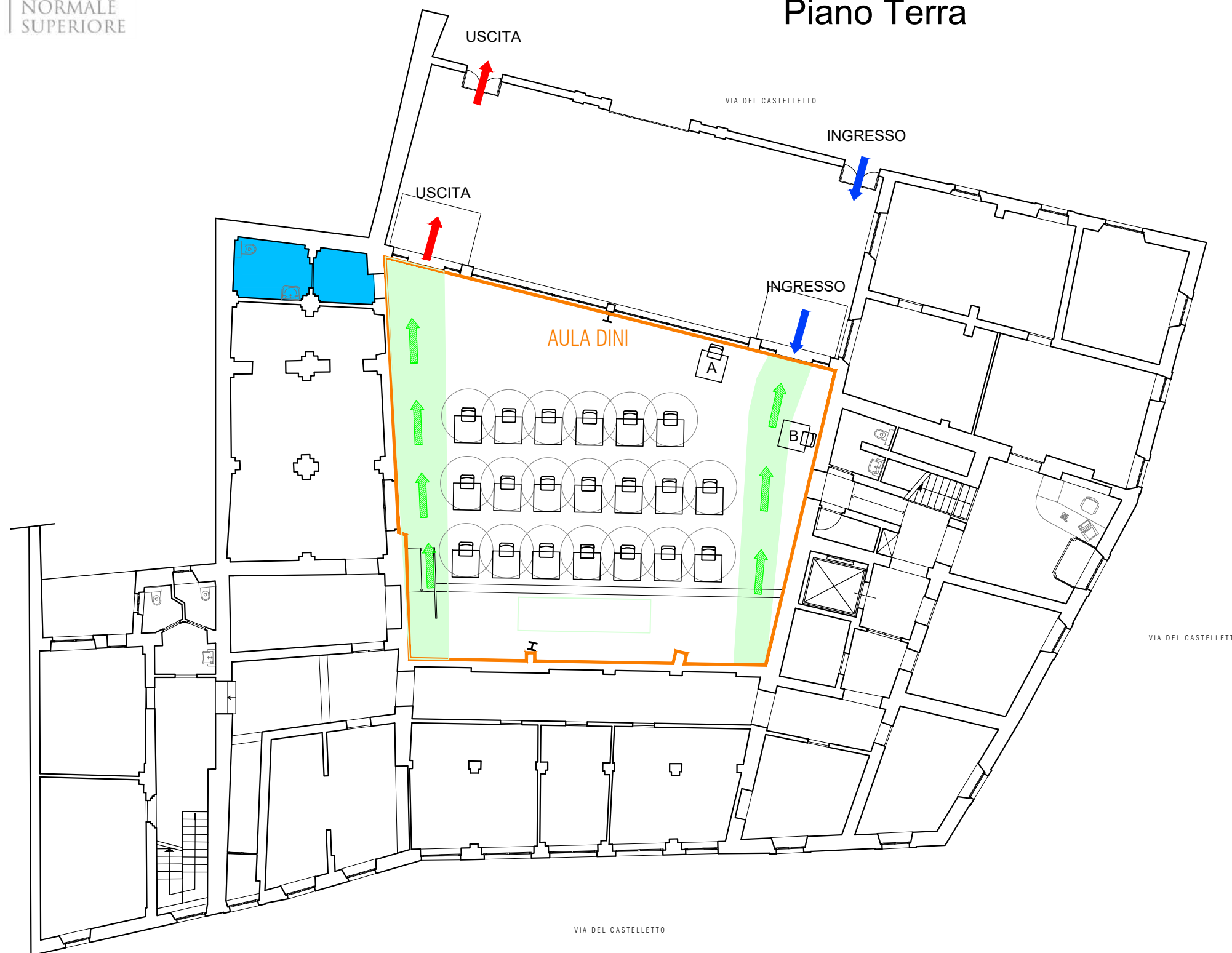
CARTELLONISTICA D.LGS. 81/2008

 IDRANTE	 PULSANTE IMPIANTO ALLARME
 ESTINTORE PORTATILE	
 TELEFONO	 CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
 SEDIA DI EVACUAZIONE	 USCITA DI EMERGENZA
 DEFIBRILLATORE	 PUNTO DI RACCOLTA
 PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE	 PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO

Planimetria area concorsuale

Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto 11 (Pisa)

Piano Terra



Durante tutta la permanenza all'interno delle strutture della SNS si dovrà indossare costantemente la mascherina FFP2

LEGENDA:



INDIVIDUAZIONE AULA SEDE DEL CONCORSO



PERCORSO DI INGRESSO



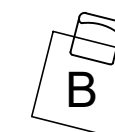
PERCORSO DI USCITA



SERVIZI IGIENICI CANDIDATI



Punto distribuzione mascherine



Punto identificazione e consegna materiale (sarà eliminato prima dell'inizio della prova)



PERCORSI DI ESODO: LASCIARE LIBERO IL PASSAGGIO



SIETE PREGATI
DI USARE IL
GEL
DISINFETTANTE
GRAZIE

All'ingresso si dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani e si dovrà provvedere alla frequente pulizia delle mani per tutta la permanenza all'interno delle strutture



E' obbligatorio mantenere una distanza interpersonale minima di 1 metro tra una postazione e l'altra

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI E ACQUISTI – SERVIZIO ARCHIVIO, PROTOCOLLO E POSTA, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 421 DEL 27 DICEMBRE 2021

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____
Documento di identità n. _____
Rilasciato da _____ il _____

Consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di non essere soggetto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;

Pisa, _____

Firma _____
(la firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione)