



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Il sottoscritto Ing. Eugenio Lucchesini, nella sua qualità di RSPP della Scuola Normale Superiore, avendo provveduto all'esame del "Piano Operativo" elaborato per la PROCEDURA SELETTIVA DI PROGRESSIONE VERTICALE, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA EP, POSIZIONE ECONOMICA EP1 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER LE ESIGENZE DI COORDINAMENTO DELL'AREA DIDATTICA, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 112 DEL 25 FEBBRAIO 2022, ritiene che questo risponda pienamente ai dettami del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", validato dal Comitato tecnico-scientifico in data 29/03/2021, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.4.2021;

Pertanto premesso quanto sopra evidenziato, il sottoscritto valida il piano in oggetto che adotta tutte le prescrizioni necessitanti in ottemperanza alla vigente normativa.

Pisa, 10 maggio 2022

Ing. Eugenio Lucchesini*
RSPP SNS



*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

PROCEDURA SELETTIVA DI PROGRESSIONE VERTICALE, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA EP, POSIZIONE ECONOMICA EP1 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER LE ESIGENZE DI COORDINAMENTO DELL'AREA DIDATTICA, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 112 DEL 25 FEBBRAIO 2022

**PIANO OPERATIVO
PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE IN PRESENZA**

PROVA SCRITTA

Il candidato viene convocato il giorno 26 maggio 2022, a partire dalle ore 9.30, presso l'Aula Dini del Palazzo del Castelletto, via del Castelletto, 11, 56126 Pisa

PROVA ORALE

Il candidato viene convocato il giorno 26 maggio 2022, a partire dalle ore 12.00, presso l'Aula Dini del Palazzo del Castelletto, via del Castelletto, 11, 56126 Pisa

1. DATI GENERALI PROVA SCRITTA	3
2. INDICAZIONI LOGISTICHE, MISURE DI PREVENZIONE E DI SANIFICAZIONE	4
2.1 Requisiti concernenti l'area concorsuale	4
2.2 Requisiti concernenti l'aula concorsuale	4
2.3 Misure di sanificazione	4
2.4 Precauzioni igieniche personali e dispositivi di protezione individuale	5
3. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA	5
3.1 Norme comportamentali per i candidati	5
3.2 Accesso all'area concorsuale, identificazione dei candidati, e raccolta della documentazione	6
3.3 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova scritta	7
3.4 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova orale	8
3.5 Isolamento dei soggetti che presentino una sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso della prova concorsuale	8
4. INFORMAZIONE, PERSONALE E RUOLI	9
4.1 Informazioni per i candidati	9
4.2 Personale e ruoli	9

Il presente Piano Operativo è redatto in ottemperanza a quanto previsto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” validato dal Comitato tecnico-scientifico in data 29.3.2021 e adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.4.2021, il quale si intende richiamato dal presente Piano ed applicato alla luce delle sopravvenute disposizioni di cui all’art. 3, comma 1, del D.L. 23 luglio 2021, n. 105 convertito con modificazioni dalla Legge n.126/2021 (che ha previsto, a far data dal 6 agosto 2021, l’accesso ai concorsi pubblici ai soli soggetti muniti di una delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. Green Pass, di cui all’art. 9 comma 2 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 convertito, con modificazioni, dalla Legge n.87/2021), nonché dall’art. 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44 recante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici” convertito con modificazioni dalla Legge n.76/2021 e dalle disposizioni in materia di sicurezza previste dalla vigente normativa.

Si precisa che il D.L. n.24 del 24.04.2022 ha modificato solo gli obblighi relativi al green-pass e il venir meno della verifica della temperatura corporea all’ingresso degli edifici destinati ad accogliere le procedure concorsuali.

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

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	26 maggio 2022
Inizio e fine attività di registrazione	dalle ore 9.30 alle ore 9.45
Durata della prova	60 minuti
Commissione di concorso	n. 4 unità
Personale di supporto	n. 2 unità
Candidati convocati	n. 1 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

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 è individuata la postazione utilizzabile dal candidato.

Nell'aula sono individuate anche le postazioni della commissione in modo tale che sia garantita la distanza di almeno 2.25 metri 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 del candidato.

3. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA

3.1 Norme comportamentali per i candidati

Il candidato è informato in merito a quanto di seguito indicato.

È vietato presentarsi nella sede concorsuale nei seguenti casi:

- in caso di positività al SARS-CoV-2 (COVID-19);
- 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;
- in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) e brividi;
- in presenza di altri sintomi quali: tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita o riduzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto, mal di gola.

È obbligatorio:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- per accedere all'area concorsuale essere muniti di una delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. Green Pass, di cui al DL 24 del 24.04.2022 (base), in corso di validità, che sarà verificato tramite apposita app dal personale di supporto;
- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale l'autodichiarazione richiesta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 di cui all'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.

E' fatta raccomandazione inoltre di:

- indossare sempre correttamente la mascherina FFP2 fornita dalla Scuola, in modo tale che aderisca bene al viso e copra naso e bocca. Qualora fosse necessario è possibile richiedere alla commissione una seconda mascherina e smaltire la prima negli appositi raccoglitori;
- igienizzare spesso le mani e ogni volta che venga richiesto dalla commissione;
- mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno 1 metro all'esterno dell'aula e di 2.25 metri all'interno dell'aula;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- evitare qualsiasi forma di assembramento;
- prendere posto dove indicato dalla commissione;
- rispettare le indicazioni impartite dalla commissione;

- parlare a bassa voce;
- non mangiare durante la prova; è invece possibile bere. Il candidato dovrà provvedere in autonomia e portare con sé una bottiglia di acqua.

L'accesso ai servizi igienici sarà consentito unicamente prima di prendere posizione nell'aula concorsuale per lo svolgimento della prova. Il candidato sarà pertanto invitato, nel punto di registrazione (vd. infra 3.2), ad accedere ai servizi igienici in caso di necessità, dove saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Il candidato procederà all'igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso ai servizi igienici.

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 dotati di "Green Pass" valido, accederanno alla stessa almeno 15 minuti prima dell'orario di convocazione del candidato e si sottoporanno 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 del candidato a distanze inferiori a 1 metro. Il personale informatico che dovesse essere chiamato ad assistere il candidato per il tempo strettamente necessario, sarà munito di visiera.

Punto di Ingresso

All'ingresso della area concorsuale un addetto:

- controlla il "Green Pass"
- invita il candidato ad igienizzarsi le mani
- consegna al candidato una mascherina FFP2, che il candidato dovrà obbligatoriamente sostituire alla propria (anche se di tipo FFP2), invitando il candidato a riporre la mascherina precedentemente indossata tra i propri effetti personali
- invita il candidato a preparare ed esibire il documento di riconoscimento, l'autodichiarazione compilata sul modello fornito dalla Scuola (che sarà firmata al momento della consegna)

Qualora il candidato si rifiutasse di produrre l'autodichiarazione, di esibire il Green Pass o avesse un Green Pass non identificato come valido dall'apposita app, ne sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale e sarà escluso dalla selezione.

Punto di Registrazione

Al punto di registrazione il candidato sarà invitato a:

- provvedere nuovamente ad igienizzarsi le mani;
- riporre su un piano predisposto:
 - il documento di riconoscimento
 - l'autodichiarazione sopra indicata
- ritirare una penna monouso con cui questo firmerà il registro concorsuale. Al candidato verrà richiesto di conservare la penna per un suo eventuale utilizzo in momenti successivi;
- ritirare una busta di plastica in cui deve riporre tutti i propri oggetti personali ad eccezione eventualmente di una bottiglia di acqua. Il 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 del candidato 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

Il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto 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 2.25 metri dal candidato.

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 al 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 il 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 del candidato.

Svolgimento della prova

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

Una volta sorteggiata la prova, il candidato utilizzerà 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 al candidato presso la postazione informatica. Una volta che la Commissione avrà dato inizio alla prova, il candidato svolgerà il proprio elaborato tramite l’utilizzo del software indicato, avendo 60 minuti di tempo a disposizione.

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 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 rinunciatario 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 il candidato dovrà 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 del candidato.

Uscita dall'aula

Terminata l'operazione il candidato sarà invitata ad uscire seguendo l'apposito percorso.

3.4 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova orale

Il candidato, una volta raggiunta l'aula della prova sarà invitato a sedersi alla postazione o assegnata nel rispetto delle misure di distanziamento e dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova finché non sarà autorizzato all'uscita.

La commissione mantiene la distanza di almeno 2.25 metri dal candidato.

Per l'avvio della prova orale:

- sarà data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali;
- il 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 infine afficherà presso la porta di accesso il nominativo del candidato che ha 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.

3.5 Isolamento dei soggetti che presentino una sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso della prova concorsuale

È presente un locale autonomo e isolato, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso della prova); la stanza è dotata di finestre che permettono il ricambio d'aria ed è dotata di sedute. Le persone che presteranno un'immediata assistenza al soggetto sintomatico (cioè un soggetto con febbre e sintomatologia sospetta), dovranno mantenere sempre la mascherina FFP2 e rimanere a distanza di almeno un metro dallo stesso per quanto possibile. Verrà richiesto l'intervento del 112 per la gestione di questi casi.

4. INFORMAZIONE, PERSONALE E RUOLI

4.1 Informazioni per i candidati

Il candidato è informato, a mezzo mail/PEC, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, sugli adempimenti di sua competenza e sulle misure di sicurezza adottate. 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:

- n. 1 addetto all'accoglienza, al controllo del green pass, all'identificazione del candidato e alla raccolta della documentazione, nonché alla vigilanza durante lo svolgimento della prova
- n. 1 unità per assistenza tecnica

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 del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239 del 15.04.2021 oltre che alle procedure di gestione dell'emergenza riportate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (allegato 2).

Pisa, 10 maggio 2022

Allegati

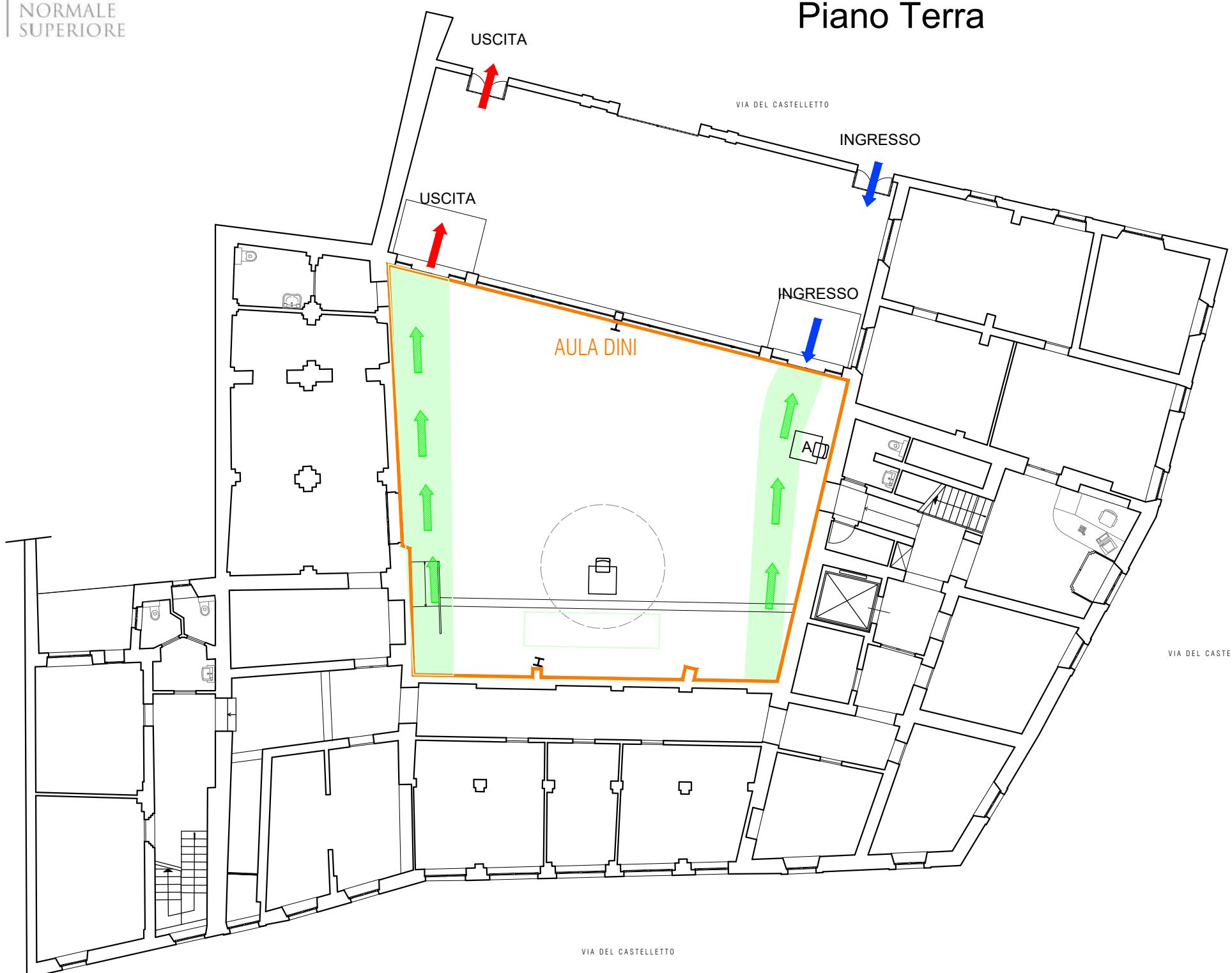
1. Planimetria area concorsuale
2. Estratto piano di emergenza della sede concorsuale
3. Autodichiarazione richiesta ai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Planimetria area concorsuale

Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto 11 (Pisa)
Piano Terra



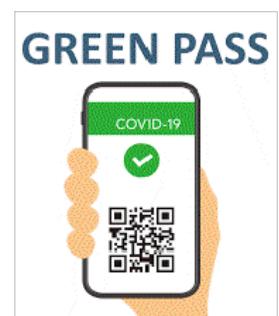
**SIETE PREGATI
DI USARE IL
GEL
DISINFETTANTE
GRAZIE**



All'ingresso sarà disposto un punto di misurazione della temperatura corporea: l'accesso sarà consentito nel caso in cui la temperatura non superi i 37,5°C



E' obbligatorio mantenere una distanza interpersonale minima di 2,25 metri tra una persona e l'altra



Per l'accesso alla sede concorsuale da parte dei concorrenti è **obbligatoria** l'esibizione di una **Certificazione Verde Covid-19** in corso di validità



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

LEGENDA:



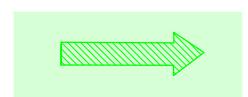
PERCORSO DI INGRESSO



PERCORSO DI USCITA



Punto Verifica Green Pass, Misurazione temperatura, Distribuzione Mascherine, identificazione e consegna materiale (sarà eliminato prima dell'inizio della prova)



PERCORSI DI ESODO: LASCIARE LIBERO IL PASSAGGIO

ALLEGATO 2

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 più bassa è più rispettiva); 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 ed altro nelle fessure;
- Nel caso in cui non si possa abbandonare il locale in cui 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 cedimento del pavimento), rifugiandosi sotto un edotto scalone o sotto una scrivania;
- Attendere la fine della scossa tellurica, evitando di fuggire precipitosamente;
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparecchi elettrici;
- Abbandonando lo stabile, aprire le porte con molta prudenza, saggare il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di percorrere;

SEGNALETICA PRESIDI ANTINCENDIO CARTELLONISTICA D.LGS. 81/2008	
	EDIVANTE
	PULSANTE IMPIANTO ALLARME
	ESTINTORE PORTATILE
	TELEFONO
	DEFIBRILLATORE
	PILOTAZIO DI USCITA D'EMERGENZA
	PILOTAZIO DI USCITA A VERSO IL PASSO
	CASSUOLA DI PHONIO SOCCORSO
	USCITA DI EMERGENZA
	PUNTO DI RACCOLTA

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - Scuola Normale Superiore

ALLEGATO 3

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA DI PROGRESSIONE VERTICALE, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA EP, POSIZIONE ECONOMICA EP1 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PER LE ESIGENZE DI COORDINAMENTO DELL'AREA DIDATTICA, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 112 DEL 25 FEBBRAIO 2022.

Il Sottoscritto _____
Nato 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 tenere corretti comportamenti da osservare nella sede concorsuale della prova ai fini della prevenzione della diffusione del COVID-19 e di impegnarsi ad attuare tutte le raccomandazioni e procedure indicate;
- di non essere soggetto 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;
- di non presentare uno o più dei seguenti sintomi:
 - febbre > 37,5°C e brividi
 - tosse di recente comparsa
 - difficoltà respiratoria
 - perdita improvvisa dell’olfatto (anosmia) o diminuzione dell’olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
 - mal di gola.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del COVID-19.

Pisa, _____

Firma_____

(la firma che dovrà essere apposta al momento dell’identificazione)