

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 EVENTI CULTURALI E INTERNAZIONALIZZAZIONE, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 26 DEL 31 GENNAIO 2022.

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

Le prove si svolgeranno il giorno 22.3.2022, a partire dalle ore 10:00, 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.

Ai quadri normativi sopra esposti si evidenziano inoltre le misure urgenti anticontagio declinate dai D.L. 111/2021 e 127/2021 in merito all’accessibilità dei luoghi di lavoro e degli spazi universitari vincolata al possesso della certificazione verde in corso di validità.

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	22/03/2022
Inizio e fine attività di registrazione	dalle ore 10:00 alle ore 10:15
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 dalla candidata.

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 respirazione.

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

3. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA

3.1 Norme comportamentali per i candidati

La candidata è informata 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;
- sottoporsi alla misura della temperatura corporea mediante termoscanner all'atto dell'accesso alla sede concorsuale;
- per accedere all'area concorsuale essere muniti di una delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. Green Pass, di cui all'art. 3 del DL 105/2021 convertito, con modifiche, dalla legge 16 settembre 2021 n. 126, 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, la candidata sarà esclusa 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. La candidata 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. La candidata sarà pertanto invitata, 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. La candidata 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 della candidata 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 della candidata a distanze inferiori a 1 metro. Il personale informatico che dovesse essere chiamato ad assistere la candidata per il tempo strettamente necessario, sarà munito di visiera.

Punto di Ingresso

All'ingresso della area concorsuale un addetto:

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

Qualora la candidata 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 esclusa dalla selezione.

Punto di Registrazione

Al punto di registrazione la candidata sarà invitata 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. Alla candidata 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. La candidata 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 della candidata sarà dotata di divisorio in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento.

3.3 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova scritta

La candidata, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduta per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzata all'uscita.

Avvio della prova scritta

La commissione mantiene la distanza di 2.25 metri dalla candidata.

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 alla candidata 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 della candidata), in seguito verrà chiesto alla candidata 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 la candidata 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 della candidata.

Svolgimento della prova

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

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

Nel caso in cui la candidata 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, la candidata rinunciataria sarà autorizzata 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 la candidata 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 della candidata.

Uscita dall'aula

Terminata l'operazione la candidata sarà invitata ad uscire seguendo l'apposito percorso.

3.4 Accesso all'aula concorsuale e svolgimento della prova orale

La candidata, una volta raggiunta l'aula della prova sarà invitata a sedersi alla postazione o assegnata nel rispetto delle misure di distanziamento e dovrà rimanere seduta per tutto il periodo antecedente alla prova finché non sarà autorizzata all'uscita.

La commissione mantiene la distanza di almeno 2.25 metri dalla candidata.

Per l'avvio della prova orale:

- sarà data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali;
- la candidata sarà invitata 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, la candidata dovrà scegliere una busta;
- un componente della Commissione darà lettura delle domande contenute nella busta estratta;
- la candidata potrà scegliere l'ordine con cui rispondere alle domande;

Al termine della prova orale:

- al termine del colloquio la candidata 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 affigerà presso la porta di accesso l'elenco della candidata 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 la candidata 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 la candidata 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, la candidata rinunciataria sarà autorizzata 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

La candidata è informata, 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 e della temperatura, all'identificazione della candidata 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, 08/03/2022

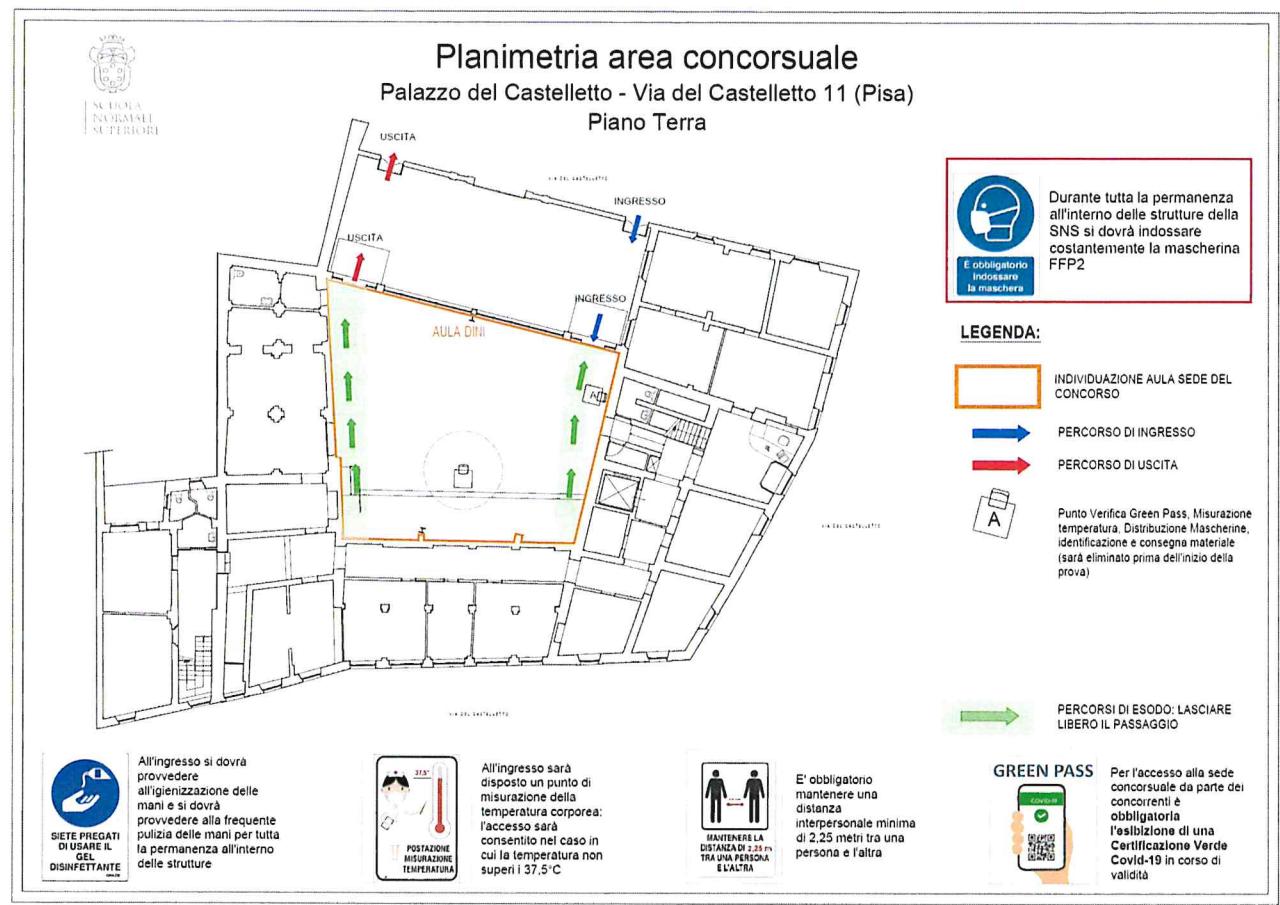
Allegati

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

ALLEGATO 1



ALLEGATO 2



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 EVENTI CULTURALI E INTERNAZIONALIZZAZIONE, BANDITA CON DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 26 DEL 31 GENNAIO 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)