



**Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di tecnologo ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di ventiquattro mesi, prorogabile per ulteriori dodici mesi, con inquadramento nella categoria D – posizione economica D3, per le esigenze dell'Istituto Dirpolis della Scuola Superiore Sant'Anna nell'ambito del progetto: “SoBigData.it: Strengthening the Italian RI for Social Mining and Big Data Analytics”**

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

*Ai sensi del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022*

1.	FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
2.	DEFINIZIONI .....	2
3.	PREREQUISITI PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE DELLA SCUOLA.....	2
4.	PROVE D'ESAME .....	2
A.	PROVA SCRITTA: INDICAZIONI PRELIMINARI PER I CANDIDATI .....	2
B.	SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA .....	4
C.	PROVA ORALE .....	5
5.	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI .....	5
6.	REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE .....	6
7.	REQUISITI DIMENSIONALI DELL'AULA CONCORSO – ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEL CANDIDATI.....	7
8.	BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI .....	8
9.	INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEL CANDIDATI.....	8
10.	PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI).....	8
11.	INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO.....	8
12.	MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AL CANDIDATI E DI FORMAZIONE SULLE MISURE ADOTTATE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI .....	8
	ALLEGATI .....	9



## **1. Finalità e ambito di applicazione**

L'obiettivo del presente Piano è fornire ai candidati indicazioni operative per lo svolgimento delle prove relative alla selezione in epigrafe.

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 eventuali interessati ad assistere alla prova orale;
- e) 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'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022.

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

Il numero complessivo di domande pervenute è pari a 8 (otto).

I candidati **non** dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

## **4. Prove d'esame**

### **a. Prova scritta: indicazioni preliminari per i candidati**

I candidati dovranno accedere dall'ingresso normalmente riservato ai disabili, situato in via Cardinale Maffi n. 25, Pisa. Le operazioni di riconoscimento avranno inizio alle ore 09.30 e termineranno alle ore 09.40.



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

La Scuola garantirà l'accesso prioritario alle donne in stato di gravidanza, ai candidati con disabilità e ai candidati richiedenti tempi aggiuntivi: in questi casi i candidati sono tenuti a contattare previamente l'U.O. Personale Tecnico Amministrativo (e-mail: [concorsi@santannapisa.it](mailto: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.

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- b) igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica;
- c) compilare un questionario di triage; in particolare, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non essere sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- d) 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 saranno consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti o di comunità in possesso dei candidati.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione di cui alla lettera c), non saranno consentito l'accesso all'area concorsuale.**

Le predette operazioni e il flusso di accesso saranno supervisionati dai membri della Commissione esaminatrice.

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 della strumentazione



informatica, di materiale o documentazione relativa alle prove non dovranno avvenire a mano, bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

I candidati quindi dovranno:

- a) presentare il proprio documento identificativo alla Segretaria;
- b) per il riconoscimento, abbassare la mascherina solo per il tempo necessario;
- c) ritirare la penna monouso che sarà messa a disposizione e apporre la propria firma sul registro.

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

Nel percorso i candidati sono tenuti a mantenere una distanza di almeno 1 metro tra di loro e con i membri della Commissione esaminatrice.

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

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

Ai candidati sono riservati i servizi igienici situati al primo piano della sede; l'accesso agli stessi sarà limitato e contingentato dalla Commissione, al fine di evitare sovraffollamenti in tale locale.

I candidati dovranno:

- d) attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice prima di accedere all'aula concorso;
- e) igienizzare le mani;
- f) all'interno dell'aula, mantenere una distanza di almeno 1 metro fra di loro e con i membri della Commissione esaminatrice;
- g) raggiungere la postazione assegnata;
- h) mantenere obbligatoriamente la mascherina FFP2 per l'intera durata della prova.

La mappatura della presenza dei candidati all'interno dell'aula concorso, per le esigenze di un eventuale rintracciamento nell'ambito del contenimento dell'emergenza da COVID-19, saranno conservata per quattordici giorni e distrutta al quindicesimo giorno successivo alla data della presenza mappata.

La postazione operativa è costituita da uno scrittoio e una sedia posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato ai candidati al momento dell'identificazione).

È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.



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

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

La prova non potrà avere una durata superiore a 180 minuti.

Dopo il termine della prova i candidati saranno invitati a lasciare l'aula mantenendo il distanziamento interpersonale.

**I candidati sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Piano nonché le istruzioni che verranno impartite verbalmente dalla Commissione esaminatrice per tutta la durata della procedura concorsuale.**

#### **c. Prova orale**

I candidati dovranno accedere dall'ingresso normalmente riservato ai disabili, situato in via Cardinale Maffi n. 25, Pisa. Le operazioni di accesso avranno inizio alle ore 09.30 e termineranno alle ore 09.40.

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

Sono applicate le stesse disposizioni previste dal presente Piano per lo svolgimento della prova scritta, così come previsto ai precedenti punti 4.a e 4.b, opportunamente adattate.

In particolare, la prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare in modo più ampio la partecipazione degli interessati ad assistere allo svolgimento della stessa; eventuali uditori sono tenuti ad accedere alle strutture della Scuola secondo le modalità e le prescrizioni indicate dal presente Piano.

#### **5. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle Commissioni esaminatrici**

Le operazioni di sorveglianza saranno effettuate dai membri della Commissione esaminatrice per l'intera durata della procedura concorsuale.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali, compresi i membri della Commissione esaminatrice, si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovranno essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

I componenti della Commissione esaminatrice saranno muniti di mascherine facciali filtranti FFP2.



Durante la prova, i membri della Commissione dovranno circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

La Scuola assicura ai membri della Commissione un'adeguata formazione sulle disposizioni del *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi* di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022, che viene trasmesso alla Commissione, 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.

## **6. 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 sarà effettuato da via Cardinale Maffi n. 27 – Pisa; l'edificio, disposto su tre piani fuori terra, ospita gli uffici amministrativi e le aule dell'Area della Formazione della Scuola.

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](mailto:concorsi@santannapisa.it) o tel.: 050 883552-577).

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).



## **7. Requisiti dimensionali dell'aula concorso – Organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati**

In particolare, come aule concorso vengono individuate l'Aula 11PC e l'Aula 12PC, situate al primo piano della sede: tali aule possono contenere, rispettivamente, un numero massimo di 5 e 4 postazioni con distanziamento di 1 metro.

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 1 metro in tutti gli spazi tra i candidati e tra i candidati e la Commissione.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico. I percorsi garantiscono file ordinate e il rispetto delle distanze previste.

All'interno dell'area concorsuale, è collocata a vista la planimetria dell'area stessa con indicazione dei flussi di transito, dei percorsi da seguire e dei servizi igienici; è inoltre collocata a vista la planimetria dell'aula concorso con indicazione delle postazioni per i candidati. Tale planimetria è altresì allegata 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.

In particolare, la disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto, 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;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidati.



## **8. Bonifica preliminare, pulizia sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

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 della postazione 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.

## **9. Individuazione dei percorsi di transito dei candidati**

I percorsi di transito dei candidati sono indicati nella planimetria allegata.

## **10. 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 1 metro.

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

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

- N. 1 addetto/a alle operazioni di pulizia dei servizi igienici riservati ai candidati;
- N. 4 membri della Commissione esaminatrice, per le attività di identificazione e di sorveglianza.

## **12. 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 con ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, è pubblicato nell'*Albo online* e sul sito web della Scuola nella sezione "*Concorsi, selezioni e gare*", alla voce "*Personale TA e Tecnologo*", alla voce "*Selezioni Personale TA e Tecnologo*", "*Selezioni per tecnologo*", "*Selezione pubblica – Tecnologo – SoBigData.it – Categoria*





# Sant'Anna

Scuola Universitaria Superiore Pisa

D3", disponibile al seguente link: <https://www.santannapisa.it/it/selezioni/selezione-pubblica-tecnologo-sobigdatait-categoria-d3>.

Della pubblicazione di detti documenti saranno data comunicazione ai candidati mediante e-mail; come descritto al precedente punto 5), 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.

Il presente Piano è stato condiviso con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Scuola, che ha espresso al riguardo parere favorevole.

L'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del Protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato, è disponibile presso gli archivi dell'Area Risorse Umane della Scuola.

## **Allegati**

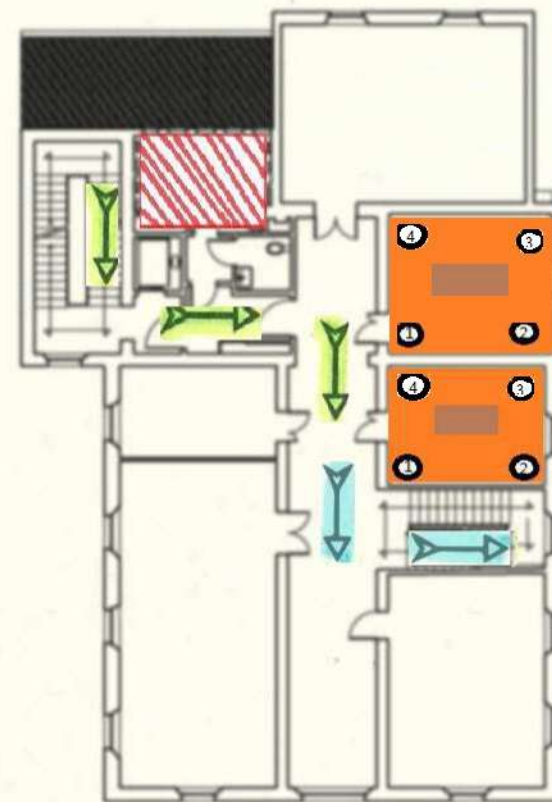
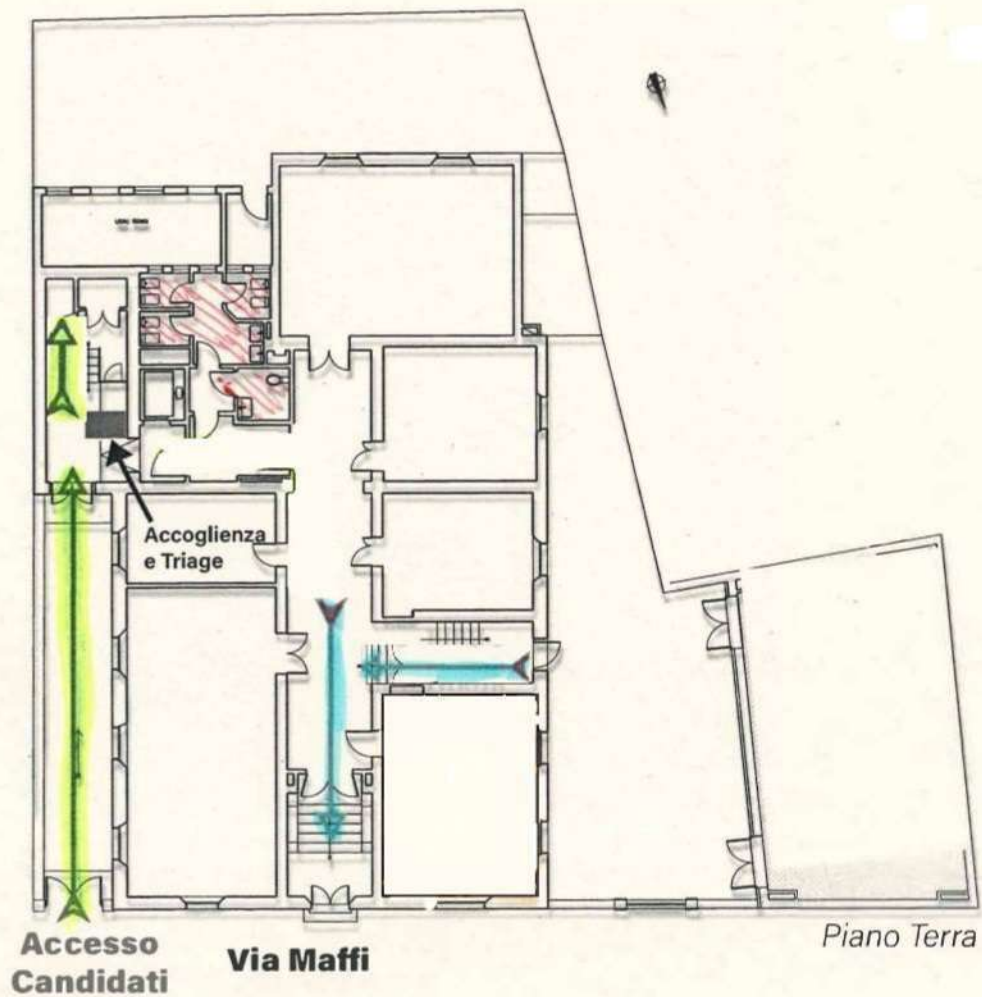
- 1) Planimetria dell'area concorsuale e dell'aula concorso;
- 2) Piano di emergenza ed evacuazione.

Pisa, lì 03/11/2022

Il Direttore Generale

Dott.ssa Alessia Macchia

*documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21,  
comma 2, del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*



**Legenda**

	Aula concorso
	Servizi igienici candidati
	Percorso INGRESSO candidati
	Percorso USCITA candidati
	Postazione numerata candidati
	Postazione Commissione

**Le aule hanno una capienza prestabilita nel rispetto delle norme anticovid. Seguire le indicazioni del personale addetto al controllo per l'assegnazione del posto**