



## PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

### 2022\_PTA\_TD\_C\_DICA\_2

**I candidati sono convocati il giorno 16 novembre 2022 alle ore 9:30 in p.zza Leonardo da Vinci, 32 – Campus Leonardo, atrio Portineria Centrale (Edificio 1 - Rettorato)**

<b>I. INDICAZIONI LOGISTICHE</b> .....	2
<b>II. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA</b> .....	4
<b>2.a) Accesso all’area concorsuale, identificazione dei candidati e raccolta della documentazione</b> .....	4
<b>2.b) Accesso alla sala riunioni DICA (Edificio 3A) dove si svolgerà la prova scritta</b> .....	6
<b>III. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA ORALE</b> .....	7
<b>3.a) Accesso all’area concorsuale, identificazione dei candidati e raccolta della documentazione</b> .....	7
<b>3.b) Accesso alla sala riunioni DICA dove si svolgerà la prova orale</b> .....	8
<b>IV. INFORMAZIONE, PERSONALE, RUOLI</b> .....	9
<b>4.a) Informazione</b> .....	9
<b>4.b) Personale e ruoli</b> .....	9



*Il presente Piano Operativo è redatto ai sensi:*

- *del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”;*
- *dell’Ordinanza del 25/05/2022 del Ministero della Salute recante l’aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici» (GU n. 126 del 31-5-2022).*

## **I. INDICAZIONI LOGISTICHE**

All’ora di convocazione:

- i candidati accedono all’atrio dell’edificio 1 – Rettorato, p.zza Leonardo da Vinci, 32 - 20133 Milano;
- il personale addetto alle attività concorsuali accoglierà i candidati all’ingresso e li accompagnerà al luogo della prova (Sala riunioni DICA – edificio 3A - seminterrato).

L’area concorsuale è facilmente raggiungibile con mezzi privati, metropolitana o mezzi pubblici di superficie. Nelle vicinanze sono disponibili parcheggi che, a richiesta, possono essere messi a disposizione dei candidati che abbiano certificato condizioni di fragilità o particolari esigenze di natura sanitaria.

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l’una dall’altra.

Le prove saranno svolte in formato digitale e sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (deve essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione). Il criterio di disposizione dei candidati sarà scelto preventivamente e dovrà rispettare la distanza interpersonale di sicurezza. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell’elaborato finché non saranno autorizzati all’uscita. Durante l’orario d’esame sarà permesso l’allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all’uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

scaglionando e invitando all'uscita i candidati. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.



## **II. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA SCRITTA**

### **2.a) Accesso all'area concorsuale, identificazione dei candidati e raccolta della documentazione**

All'arrivo al Politecnico di Milano, all'ora e alla data di convocazione, i candidati devono:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di **un'apposita autodichiarazione** da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.**

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.



In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibili apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.



Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

## **2.b) Accesso alla Sala riunioni DICA - edificio 3A, dove si svolgerà la prova scritta**

All'ora di avvio delle prove, i candidati vengono chiamati uno per volta in ordine di arrivo, dando comunque eventualmente precedenza alle donne in gravidanza e ai candidati con particolari patologie. Accedono quindi alle postazioni operative secondo l'ordine delle file numerate, seguendo le indicazioni del personale addetto (la prova è svolta a PC e ha una durata massima di 180 minuti).

Il materiale necessario per lo svolgimento delle prove scritte è predisposto presso le postazioni operative; le tracce sono comunicate verbalmente dal presidente della Commissione, anche tramite microfono, se necessario, od eventualmente proiettate in modo che siano visibili durante tutta la prova o ancora stampate e consegnate a ogni candidato.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. È inoltre vietato lo scambio o lo spostamento di qualsiasi oggetto da una postazione all'altra.

Durante l'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, valutati dalla Commissione.

Al termine della prova, la consegna degli elaborati avviene mediante deposito presso apposita postazione predisposta nell'aula, dove è disponibile un dispenser di gel idroalcolico.

I candidati sono invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare assembramenti. È prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Al termine della prova i candidati devono allontanarsi rapidamente dall'area concorsuale, seguendo i percorsi indicati e mantenendo sempre la distanza di sicurezza.



### **III. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PROVA ORALE**

#### **3.a) Accesso all'area concorsuale, identificazione dei candidati e raccolta della documentazione**

Prima dell'inizio della prova orale in presenza, si procede alla bonifica dell'area concorsuale: pulizia e sanificazione di aula e posti a sedere. Anche la postazione occupata dal candidato esaminato è sottoposta a sanificazione al termine di ogni orale, prima dell'avvicinarsi di ogni candidato. I servizi igienici dedicati sono costantemente presidiati da personale qualificato, puliti e sanificati.

Prima dell'avvio delle operazioni concorsuali volte allo svolgimento della prova orale in presenza, il personale di supporto provvede alla convocazione dei candidati ammessi alla selezione, nella zona antistante l'aula concorsuale, ove sono allestite postazioni protette, dotate di divisori in plexiglass (barriere anti-respiro) e finestre di passaggio, poste ad una distanza di almeno 3 metri le une dalle altre, dove sarà disponibile un dispenser di gel idroalcolico.

Il personale di supporto provvede:

- a fornire ai candidati soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani;
- a fornire mascherine FFP2 in confezione sigillata: i candidati prima di entrare nell'aula, sono tenuti a sostituire la mascherina indossata con quella consegnata dal personale di supporto;
- a identificare i candidati mediante idoneo documento personale di riconoscimento (le identificazioni sono riportate nell'Allegato 1 al Verbale 2 e 3).

All'esterno e all'interno dell'aula, sono disponibili alcuni dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

La commissione e il personale addetto sono muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione.



### **3.b) Accesso alla Sala riunioni DICA – edificio 3A dove si svolgerà la prova orale**

Gli ammessi alla prova orale sono convocati il giorno 16 novembre 2022 alle ore 12:00 presso la Sala riunioni DICA – edificio 3A, sita in p.zza Leonardo da Vinci, 32 per essere esaminati dalla commissione giudicatrice.

I candidati prendono posto nell’aula ad una distanza minima di 1 m., indossando rigorosamente la maschera FFP2 fornita.

La commissione giudicatrice fa accomodare ogni candidato, munito di mascherina, su una sedia dedicata, in materiale facilmente sanificabile. La postazione occupata da ogni candidato deve rispettare il distanziamento di legge tanto verso la commissione quanto verso i più prossimi occupanti la platea.

Il segretario provvede al controllo dell’identità con la richiesta del documento.

Si procede in seduta pubblica ad effettuare la prova orale.

Il Presidente invita il primo candidato a indicare per scelta, una delle buste, posizionate sulla postazione della commissione, contenente i quesiti predisposti. Il candidato sceglie la busta senza toccarla.

Al termine della discussione la commissione giudicatrice invita coloro che hanno assistito alla prova ad uscire dall'aula. L’esodo deve avvenire in modo ordinato, nel rispetto delle distanze interpersonali e senza assembramenti né all’interno né all’esterno della sala.

A porte chiuse, si procede con la valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali e motivazionali, richieste dal ruolo.

Al termine di tutti i colloqui la commissione giudicatrice invita i candidati ad uscire dall'aula e a porte chiuse, effettua la propria valutazione sulla prova.

A conclusione delle prove orali la commissione giudicatrice predispone i risultati che vengono affissi sulla porta d’ingresso della Sala riunioni DICA – edificio 3A.

Inoltre il Presidente informa i candidati che il risultato della prova orale sarà pubblicato al sito d’Ateneo, alla pagina <https://www.polimi.it/docenti-e-staff/bandi-e-concorsi/bandi-per-il-personale-ta/>.





## **IV. INFORMAZIONE, PERSONALE, RUOLI**

### **4.a) Informazione**

I candidati sono informati, a mezzo mail sugli adempimenti di loro competenza e sulle misure di sicurezza adottate.

Il presente Piano operativo è reso disponibile, unitamente al “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 5 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

### **4.b) Personale e ruoli**

La Commissione esaminatrice è composta da:

- n. 4 membri esperti;
- n. 1 segretario verbalizzante.

Il personale di supporto è costituito da:

- n. 1 unità addetta all'accoglienza, all'identificazione dei candidati e alla raccolta della documentazione;
- n. 1 unità addetta ai servizi di pulizia e sanificazione.

Il personale addetto alle attività concorsuali e i componenti delle commissioni si sottopongono ad adeguata igiene delle mani prima di indossare il dispositivo di protezione, che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sono adeguatamente formati sull'attuazione del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” e del presente piano operativo.

Si attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, reperibile sul sito web di Ateneo, all'indirizzo: <https://www.polimi.it/docenti-e-staff/bandi-e-concorsi/bandi-per-il-personale-ta>.