



POLITECNICO
MILANO 1863

Rep. 1772 Prot. 31667
Data 25 febbraio 2021
Classe I/3

POLITECNICO DI MILANO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.", e successive modifiche;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modifiche;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", e successive modifiche;

VISTO il D. Lgs 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modifiche;

VISTO il D. Lgs. 07.3.2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", e successive modifiche;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", e successive modifiche;

VISTO il D. L. 31.03.2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", e successive modifiche;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTA la Legge 19.05.2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e, in particolare, l'articolo 3, e successive modifiche;

VISTO il D.L. 23.02.2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla L. 05.03.2020, n. 13, successivamente abrogato dal D.L. n. 19/2020 ad eccezione dell'articolo 3, comma 6-bis, e dell'articolo 4;

VISTO il D.L. 17.03.2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24.04.2020, n. 27, e in particolare l'articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l'altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l'ausilio di strumentazione informatica e con l'eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

VISTO il D.L. 25.03.2020, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 22.05.2020, n. 35, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il D.L. 16.05.2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14.07.2020, n. 74, recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il Decreto Legge 19.5.2020, n. 34, recante "Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

VISTO il D.L. 30.07.2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25.09.2020, n. 124, recante "Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020";

VISTO il D.L. 07.10.2020, n. 125, recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l’attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020”;

VISTO il DPCM 24.10.2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22.05.2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14.07.2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTO il DPCM 03.11.2020, recante “Ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19”, efficace a decorrere dal 6 novembre 2020, ed in particolare gli articoli 2 e 3;

VISTO il D.L. 14.01.2021, n. 2, recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021”.

VISTO il DPCM 14.01.2021 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021».”

VISTO il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo vigente;

VISTO il Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico Amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato emanato con Decreto del Direttore amministrativo n. 115/AG del 13.04.2004, e successive modifiche;

VISTO il Regolamento recante disposizioni sui procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro riferito agli impieghi amministrativi e tecnici presso il Politecnico di Milano emanato con D.R. n. 1 del 04.01.2005;

VISTO il Regolamento del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale tecnico-amministrativo del Politecnico di Milano emanato con Decreto del Direttore amministrativo n. 502 del 07.03.2007, e successive modifiche;

VISTO il Regolamento del Politecnico di Milano in materia di trattamento dei dati personali e della sicurezza ICT emanato con D.R. n. 2020 del 06.10.2020;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 8397 del 24.11.2020 con cui sono definite disposizioni integrative dei regolamenti di Ateneo per la selezione e il reclutamento del personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato e dei Tecnologi a tempo determinato di cui all’art. 24-bis della Legge n. 240/2010, ai fini dello svolgimento delle procedure concorsuali telematiche nel periodo di vigenza dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 23 febbraio 2021 in ordine alle modifiche apportate al già citato Decreto del Direttore Generale n. 8397 del 24.11.2020 a seguito dell’emanazione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021;

DECRETA

Art. 1

- 1) Per tutte le motivazioni espresse nelle premesse, il Decreto del Direttore Generale n. 8397 del 24.11.2020 con cui sono emanate le disposizioni integrative dei regolamenti di Ateneo per la selezione e il reclutamento del personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato e dei Tecnologi a tempo determinato di cui all’art. 24-bis della Legge n. 240/2010, ai fini dello svolgimento delle procedure concorsuali telematiche nel periodo di vigenza dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, è ulteriormente modificato come risulta dal testo parte integrante del presente provvedimento. Le modifiche sono segnate in *grassetto corsivo*.

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione e principi pag. 3

SEZIONE I - Prove telematiche

Art. 2 - Procedure selettive telematiche pag. 4

Art. 3 - Attività preliminari allo svolgimento delle prove telematiche pag. 5

Art. 4 - Norme comportamentali da osservare durante i collegamenti pag. 6

Art. 5 - Modalità telematiche di svolgimento della prova scritta pag. 6

Art. 6 - Prove orali in videoconferenza pag. 7

Art. 7 - Identificazione dei candidati e norme generali pag. 7

SEZIONE II - Prove in presenza

Art. 8 - Misure igienico sanitarie per lo svolgimento delle prove in presenza pag. 8

Art. 9 - Requisiti delle aree concorsuali pag. 9

Art. 10 - Norme transitorie e finali pag. 10

Art. 1

Ambito di applicazione e principi

1) Per tutto il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, come definita nel tempo dalla normativa nazionale e regionale di riferimento, considerate le misure e le restrizioni finalizzate al contenimento del contagio, il Politecnico di Milano può:

a) ai sensi degli articoli 247 e seguenti del D.L. 34/2020, avvalersi di modalità telematiche di svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato e dei Tecnologi a tempo determinato, di cui all'art. 24-bis della Legge n. 240/2010;

b) ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.01.2021 all'art. 1, comma 10, lettera z), procedere a propria discrezione, sulla base dei criteri definiti al successivo art. 8, comma 1, allo svolgimento delle medesime prove selettive in presenza, nel rispetto dei protocolli anti Covid-19, a tale scopo predisposti.

2) In vigenza delle limitazioni legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19, i bandi di concorso relativi alla selezione del personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato e dei Tecnologi a tempo determinato del Politecnico di Milano **possono** prevedere che la selezione si svolga secondo le modalità di cui agli articoli seguenti, come dettagliato per le differenti categorie di inquadramento contrattuale delle figure professionali da selezionare.

3) Le prove previste in modalità telematica, devono svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) garanzia certa di identificazione dei candidati;
- b) possibilità di collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- c) sicurezza dei dati e delle informazioni scambiate durante la seduta;
- d) tracciabilità delle comunicazioni;
- e) pubblicità delle prove orali.

4) L'utilizzo di strumenti di connessione audio-video deve in ogni caso consentire:

- a) la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) la visualizzazione del candidato durante l'intera prova;
- c) lo svolgimento della prova orale in forma pubblica, garantita dalla possibilità di collegamento in contemporaneo per l'intera durata della stessa da parte di tutti i candidati e da parte dei soggetti terzi che ne facciano richiesta all'Amministrazione;
- d) lo svolgimento in forma riservata del colloquio psico-attitudinale.

5) Laddove la specificità delle conoscenze da accertare sia tale da far propendere per lo svolgimento di prove in presenza, le selezioni devono essere condotte nel pieno rispetto dei seguenti principi:

a) adeguamento alle norme nazionali per il contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, vigenti alla data del concorso;

b) adeguamento alle misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 relative al territorio della Lombardia e dell'Area metropolitana di Milano, vigenti alla data del concorso;

c) adeguamento da parte delle commissioni e dei candidati al protocollo del Politecnico di Milano di cui agli articoli 8 e 9 seguenti, definito sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota in data 03.02.2021;

d) priorità allo svolgimento in presenza delle prove preselettive e delle prove scritte, mentre le prove orali, incluse le prove teorico-pratiche o pratiche orali, sono svolte preferibilmente in modalità telematica.

- 6) La Commissione **esaminatrice** può svolgere in modalità telematica tutte le attività connesse alla procedura concorsuale, partecipando alle riunioni anche con propri dispositivi telematici.
- 7) **Per lo svolgimento delle prove telematiche**, i candidati sono tenuti a dotarsi di idonei mezzi per sostenere la prova, come specificato negli articoli seguenti. Il Politecnico di Milano è escluso da ogni responsabilità in caso di problemi tecnici che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova, non imputabili all'Ateneo.

SEZIONE I

Prove telematiche

Art. 2

Procedure selettive telematiche

- 1) Ai fini delle procedure di selezione e assunzione del personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato e dei Tecnologi a tempo determinato, valgono le disposizioni di cui ai vigenti regolamenti di Ateneo, con le seguenti integrazioni relative allo svolgimento delle prove in modalità telematica, riferite al solo periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, secondo quanto stabilito nel tempo da provvedimenti legislativi di carattere nazionale o regionale.
- 2) Le selezioni per il personale da inquadrare nella categoria B in modalità telematica hanno luogo attraverso una prova pratica, che potrà essere scritta secondo le procedure di cui al successivo art. 5) ovvero orale secondo le procedure di cui al successivo art. 6), finalizzata all'accertamento delle competenze richieste dalla professionalità ricercata, come specificato nel bando di concorso, seguita da un colloquio orale dedicato all'approfondimento delle conoscenze tecnico-professionali, in relazione alla posizione da ricoprire. In sede di prova orale sarà effettuato in forma riservata, con la sola presenza del candidato, un colloquio finalizzato alla valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali e motivazionali richieste dal ruolo.
- 3) Per le categorie C, D, EP e per Tecnologi a tempo determinato la selezione ha luogo secondo due modalità alternative:
- attraverso una prova teorico-pratica, finalizzata all'accertamento delle conoscenze richieste dalla professionalità ricercata specificate nel bando di concorso, che potrà essere scritta secondo le procedure di cui al successivo art. 5 ovvero orale secondo le procedure di cui al successivo art. 6, seguita da una prova orale dedicata all'approfondimento delle competenze tecnico-professionali, in relazione alla posizione da ricoprire; in sede di prova orale sarà effettuato in forma riservata con la sola presenza del candidato un colloquio finalizzato alla valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali e motivazionali richieste dal ruolo;
 - mediante valutazione titoli e prova orale, finalizzata all'accertamento delle conoscenze, della professionalità e delle attitudini dei candidati in relazione alla posizione da ricoprire, come specificato nel bando di concorso; in sede di prova orale sarà effettuato in forma riservata, con la sola presenza del candidato, un colloquio finalizzato alla valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali e motivazionali richieste dal ruolo.
- 4) In relazione alle attività definite nei bandi di concorso per le categorie C e D, sono titoli valutabili:
- a) titoli di studio e formativi:
- attestazioni di attività formative con valutazione finale: attestati di qualificazione o di specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da Pubbliche Amministrazioni o Enti privati, per i quali sia richiesto almeno il diploma di istruzione secondaria di II grado;
 - attestazioni di attività formative con valutazione finale relative a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo gestionali.
- b) titoli professionali
- esperienze professionali maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso Università, soggetti pubblici o privati o nello svolgimento di attività libero professionali o

- collaborazioni coordinate e continuative o a progetto nonché imprenditoriali svolte in proprio;
 - incarichi, responsabilità ricoperte o attribuzioni di funzioni per lo svolgimento di particolari attività professionali, se formalmente attribuiti nell'ambito dei rapporti di cui al precedente punto a) e significative nel percorso professionale del candidato;
 - idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici a tempo determinato o indeterminato, purché confrontabile con il profilo e con il livello di inquadramento oggetto del concorso o superiore.
- 5) In relazione alle attività definite nei bandi di concorso per la categoria EP e per i Tecnologi a tempo determinato, sono titoli valutabili:
- a) titoli di studio e formativi
- attestazioni di attività formative con valutazione finale: attestati di qualificazione o di specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da Pubbliche Amministrazioni o Enti privati, per i quali è richiesto almeno il diploma di istruzione secondaria di II grado;
 - attestazioni di attività formative con valutazione finale relative a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo gestionali;
 - diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari.
- b) titoli professionali
- esperienze professionali maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso Università, soggetti pubblici o privati o nello svolgimento di attività libero professionali o collaborazioni coordinate e continuative o a progetto nonché imprenditoriali svolte in proprio, della durata complessiva, considerando anche i periodi frazionati, di almeno un anno;
 - servizi prestati in qualità di dipendenti o soci-lavoratori di Società Cooperative di Servizi della durata complessiva, considerando anche i periodi frazionati, di almeno un anno;
 - titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali;
 - incarichi, responsabilità ricoperte o attribuzioni di funzioni per lo svolgimento di particolari attività professionali, se formalmente attribuiti nell'ambito dei rapporti di cui ai punti precedenti e significativi nel percorso professionale del candidato;
 - idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici a tempo determinato o indeterminato, purché confrontabile con il profilo e con il livello di inquadramento oggetto del concorso o superiore.
- 6) Il punteggio riservato ai titoli non può superare il 50% del punteggio a disposizione e gli stessi possono essere valutati solo se attinenti alle attività della posizione messa a selezione.

Art. 3

Attività preliminari allo svolgimento delle prove telematiche

- 1) L'avvio delle prove in modalità telematica di cui all'art. 1 è preceduta dalle seguenti attività preliminari:
- a) il candidato accetta formalmente la modalità telematica, impegnandosi a:
- non utilizzare strumenti di ausilio;
 - garantire l'assenza di persone a supporto durante lo svolgimento della prova;
- b) il candidato attesta di essere consapevole che il Politecnico di Milano è escluso da ogni responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili all'Ateneo, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova;
- c) il collegamento telematico tra i membri della commissione e tutti i candidati deve necessariamente avvenire nella data e nell'orario stabilito dalla commissione, come risultante dal calendario pubblicato e/o comunicato ai candidati;
- d) il candidato deve preventivamente fornire alla Commissione il proprio contatto telefonico e telematico e garantire un collegamento sia audio che video di adeguata qualità; a tal fine il candidato è invitato a svolgere un test del collegamento prima della prova, nella fascia oraria prevista dal bando;
- e) **in caso di utilizzo degli applicativi Zoom o Forms**, prerequisite per lo svolgimento della prova è che il candidato abbia provveduto alla registrazione del proprio nominativo nell'anagrafica unica del sistema informativo del Politecnico di Milano, tramite la funzione disponibile sulla form di login attivabile tramite "Strumenti – Servizi OnLine" del sito www.polimi.it. A fronte di ciò al candidato vengono assegnate, ai fini dell'espletamento delle procedure concorsuali, le necessarie abilitazioni per l'accesso ai servizi di Ateneo;

- f) la seduta è condotta dal Presidente della commissione che deve verificare tempestivamente il funzionamento della connessione audio-video con i candidati e con gli altri membri della commissione; a tal fine, è richiesto ai candidati di avviare la connessione almeno di 60 minuti prima dell'inizio della seduta telematica.
- 2) Il candidato dovrà svolgere le prove in un locale silenzioso, correttamente illuminato e non occupato da altre persone durante lo svolgimento. Gli sarà chiesto di mostrare la stanza alla Commissione prima dell'inizio della prova, tale richiesta potrà essere replicata durante lo svolgimento qualora la Commissione ne ravvisasse l'opportunità. Sarà consentito tenere sulla scrivania solo un foglio completamente bianco e una penna.
 - 3) Al candidato non sarà consentito l'uso di altri dispositivi in aggiunta a quelli strettamente necessari per lo svolgimento della prova (es. non è consentito l'uso di un secondo schermo); allo stesso modo non gli sarà consentito l'uso di dispositivi o applicativi per la registrazione audio/video delle prove.
 - 4) Per accedere all'area virtuale dove si svolgeranno le prove il candidato deve usare le credenziali assegnate dal Politecnico di Milano.
 - 5) Per sostenere le prove è necessario avere una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet e disporre di un computer fisso o portatile, con webcam e microfono interni o esterni (sistema operativo Windows 10, 8, 7 oppure Mac OS X 10.10 o superiore). Non è consentito lo svolgimento delle prove mediante tablet o smartphone. Si suggerisce di tenere a portata di mano il relativo alimentatore dello smartphone e dell'eventuale PC portatile.
 - 6) Prima dell'avvio è necessario predisporre un dispositivo quale smartphone o tablet, per poter effettuare le operazioni di riconoscimento e di controllo da parte della Commissione durante lo svolgimento della prova; su tale dispositivo dovrà essere installato il software di webconference indicato dalla Commissione e comunicato ai candidati con un anticipo di almeno 24 ore rispetto alla data di svolgimento delle prove.
 - 7) Le connessioni del PC e dello smartphone dovranno rimanere attive per l'intera durata della prova. In caso di interruzione della connessione trova applicazione quanto previsto dall'art. 7, comma 5.

Art. 4

Norme comportamentali da osservare durante i collegamenti

- 1) Durante lo svolgimento delle prove, i candidati si impegnano a rispettare le seguenti norme comportamentali obbligatorie:
 - a) è vietato utilizzare cuffie ed auricolari;
 - b) il candidato deve essere l'unica persona presente nella stanza;
 - c) la ripresa dell'ambiente deve essere completa e dettagliata e l'inquadratura deve rispettare le indicazioni della Commissione;
 - d) qualora si scelga di tenere un foglio bianco sulla scrivania, quest'ultimo dovrà essere mostrato alla Commissione fronte e retro;
 - e) è vietato utilizzare testi, calcolatrici, smartphone, smartwatch ed altri dispositivi elettronici ad eccezione del secondo dispositivo collegato al software di webconference di cui all'art. 3 comma 6, per tutto il tempo della prova;
 - f) per tutto il tempo della prova una volta effettuata la procedura di identificazione è vietato abbandonare la postazione;
 - g) è vietato disattivare video e microfono durante lo svolgimento della prova.

Art. 5

Modalità telematiche di svolgimento della prova scritta

- 1) Successivamente all'attivazione del collegamento e all'espletamento delle attività di cui all'art. 3) il Presidente della Commissione verifica l'elenco dei candidati e procede alla loro identificazione.
- 2) I candidati accedono all'aula virtuale sul software di webconference di cui all'art. 3 comma 6, dove è presente la Commissione per lo svolgimento delle operazioni di identificazione e riconoscimento. L'identificazione dei candidati avverrà con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni scambiate.
- 3) La prova pratica o teorico-pratica scritta, ispirata alla verifica delle reali competenze operative del candidato in relazione alle attività che gli verranno affidate, nella modalità telematica verrà proposta sotto forma di test a risposta multipla, il cui esito sarà immediato al termine della prova.
- 4) Per lo svolgimento della prova verrà usata idonea piattaforma adottata dall'Ateneo alla quale ciascun candidato accederà tramite le credenziali assegnate dal Politecnico di Milano e tramite la quale

verranno somministrate le domande, acquisite le risposte ed effettuata la valutazione.

- 5) La Commissione provvederà alla definizione di 3 tracce, equivalenti per difficoltà ed omogenee per argomenti richiesti. Il primo candidato presente rispetto all'elenco alfabetico effettua la scelta della traccia, che sarà assegnata per lo svolgimento della prova; a partire dal set di domande elaborate dalla Commissione, le stesse saranno combinate in maniera casuale e somministrate senza che sia prevedibile a priori l'ordine delle domande e delle risposte, differente per ciascun candidato.
- 6) In caso di malfunzionamenti non attribuibili al Politecnico di Milano, occorsi alla strumentazione in uso durante lo svolgimento del test o di interruzioni della connessione, vale quanto riportato al successivo art. 7), comma 5.
- 7) La prova si considera superata se il candidato ottiene una valutazione almeno pari a 21/30. Saranno ammessi alla prova orale i soli candidati che abbiano superato la prova scritta.
- 8) I risultati della prova scritta verranno pubblicati alla <https://www.polimi.it/docenti-e-staff/bandi-e-concorsi/bandi-per-il-personale-ta/>, nella sezione relativa al concorso in atto.

Art. 6

Prove orali in videoconferenza

- 1) La prova orale in modalità telematica si svolge come segue:
 - a) Una volta effettuate le attività preliminari di riconoscimento, con le stesse modalità di cui all'art. 5), il Presidente o altro membro della Commissione, condivide lo schermo con tutti i presenti. Sullo schermo verranno visualizzati tanti file quanti sono i candidati ammessi alla prova orale più uno. I file saranno indistinguibili tra loro, tranne che per un numero progressivo che li identifichi.
 - b) Secondo l'ordine alfabetico di chiamata, il Presidente della Commissione invita il primo candidato a prepararsi e a scegliere uno dei file visualizzati a video. La Commissione, sempre con lo schermo condiviso, procede quindi all'apertura del file e all'espletamento della prova con il primo candidato, sulla base dei quesiti contenuti nel file scelto.
 - c) Al termine della singola prova, la Commissione prosegue la seduta in forma riservata e procede alla valutazione attribuendo il punteggio in relazione ai criteri stabiliti nella riunione preliminare.
 - d) Allo stesso modo si procederà successivamente con tutti i candidati presenti.
- 2) In caso di interruzione della connessione o di altri problemi tecnici imputabili al candidato, che si verificano durante l'espletamento di una prova e a causa dei quali la Commissione sia impossibilitata ad esprimere una valutazione sull'esito del colloquio, la prova si considera non superata.
- 3) Prima del colloquio psico-attitudinale, il quale vede la sola presenza del candidato da valutare, il Presidente chiude il collegamento con gli altri candidati e con gli eventuali ospiti.
- 4) Dopo l'espletamento delle prove il Presidente della commissione chiude la seduta con i candidati e il relativo collegamento telematico. Il verbale viene completato collegialmente dai membri della commissione e sottoscritto da tutti i componenti. I commissari che non dispongono di dispositivi di firma digitale, rilasciano le proprie dichiarazioni di concordanza allegate al verbale, che saranno conservate a cura del segretario ovvero del Presidente della commissione. Il verbale è inviato al Responsabile del Procedimento a chiusura della procedura concorsuale, unitamente ai verbali relativi alle altre sedute.
- 5) I risultati delle prove verranno comunicati tramite pubblicazione sul sito di Ateneo <https://www.polimi.it/docenti-e-staff/bandi-e-concorsi/bandi-per-il-personale-ta/>.

Art. 7

Identificazione dei candidati e norme generali

- 1) Ai fini dell'identificazione il candidato dovrà dotarsi di un documento di identità che abbia una qualità di immagine tale da permettere il riconoscimento e la rilevazione degli estremi del documento.
- 2) Al termine della prova, il Politecnico di Milano si riserva, ad insindacabile giudizio della Commissione di valutazione, di annullare la prova svolta laddove si ritenga che il candidato non si sia attenuto alle norme comportamentali di cui all'art. 4).
- 3) Le prove si svolgeranno nelle date e negli orari prefissati, che il candidato è tenuto a rispettare scrupolosamente.
- 4) Il Politecnico di Milano non risponderà di eventuali malfunzionamenti della strumentazione in uso al singolo candidato, così come non risponderà di eventuali blocchi e/o interruzioni dello svolgimento della prova dovuti a problemi di rete e/o di connessione del candidato. Il tempo perso a causa di malfunzionamenti legati all'hardware, al software o alla connettività non potrà essere recuperato in alcun modo. Non sarà possibile recuperare la prova in caso di malfunzionamenti che non ne

consentano lo svolgimento totale. Il candidato dovrà attenersi alle indicazioni che riceverà ed avrà la possibilità di verificare, nelle giornate precedenti alla prova, il corretto funzionamento della propria strumentazione attraverso lo svolgimento di un test dimostrativo.

SEZIONE II Prove in presenza

Art. 8

Misure igienico sanitarie per lo svolgimento delle prove in presenza

- 1) *Come precisato all'art. 1, comma 1, durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, il Politecnico di Milano, per ragioni di efficienza ed efficacia delle selezioni, ha facoltà di optare per lo svolgimento delle prove preselettive e delle prove scritte in presenza, in seguito a considerazioni della Commissione esaminatrice riguardanti:*
 - a) *la specificità della figura professionale da selezionare, laddove la tipologia delle attitudini e delle conoscenze da accertare sia tale da rendere preferibile lo svolgimento di prove scritte in presenza, siano esse a contenuto teorico, teorico-pratico o pratico;*
 - b) *la numerosità dei candidati, che porti a considerare le modalità telematiche meno efficaci ai fini della selezione.*
- 2) *I candidati sono convocati in presenza secondo il calendario di cui all'art. 6 del bando di concorso. Qualora gli iscritti al concorso siano più di trenta, i candidati sono distribuiti equamente, in ordine alfabetico, in più gruppi. I gruppi accedono all'area concorsuale rispettando l'ordine e le indicazioni fornite dal Responsabile del procedimento in fase di organizzazione della specifica procedura concorsuale.*
- 3) *La Commissione di valutazione, riunita in seduta preliminare, definisce i criteri e le modalità di svolgimento delle prove e ne dà comunicazione al Responsabile del procedimento, affinché possa avvisare i candidati tramite mail/PEC e pubblicazione sul sito di Ateneo alla pagina riservata ai concorsi per il personale tecnico e amministrativo <https://www.polimi.it/docenti-e-staff/bandi-e-concorsi/bandi-per-il-personale-ta/>. Tale comunicazione, che include anche l'ordine di accesso all'area concorsuale, deve essere inoltrata con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, per consentire ai candidati di organizzare gli eventuali spostamenti e per l'adempimento degli obblighi di cui ai commi successivi.*
- 4) *Il Politecnico di Milano garantisce, a richiesta, ai candidati che abbiano certificato condizioni di fragilità o particolari esigenze di natura sanitaria, un parcheggio in prossimità dell'area concorsuale.*
- 5) *La partecipazione alle prove scritte in presenza è inderogabilmente limitata a trenta candidati per sede di prova. In presenza di un numero maggiore di partecipanti, vengono attivate più sessioni e i candidati, distribuiti equamente in gruppi, sono convocati in ordine alfabetico, con le modalità precisate al precedente comma 3.*
- 6) *I candidati ammessi alle prove devono:*
 - *presentarsi con puntualità presso l'area di accesso comunicata, alla data e all'ora stabilite dal bando di concorso, non accompagnati e senza alcun tipo di bagaglio;*
 - *sottoporsi all'entrata alla misurazione della temperatura corporea; l'accesso è consentito con una temperatura inferiore a 37,5°C;*
 - *indossare obbligatoriamente, per tutto il periodo di permanenza nei locali del Politecnico, la mascherina chirurgica consegnata dagli addetti all'accoglienza o, successivamente, dai componenti della Commissione esaminatrice;*
 - *seguire gli appositi percorsi a senso unico per il transito nell'area concorsuale, rispettando le indicazioni ricevute e la segnaletica di regolazione dei flussi;*
 - *seguire in ogni fase della procedura le indicazioni fornite dal personale addetto all'accoglienza o alla vigilanza e dai componenti della Commissione esaminatrice.*
- 7) *Per essere ammessi a sostenere le prove, il giorno del concorso i candidati devono inoltre dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:*
 - a) *di non essere affetti da tosse, difficoltà respiratoria, mal di gola, perdita o alterazione dell'olfatto e/o del gusto;*
 - b) *di non essere sottoposti alla misura precauzionale della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria abitazione.*

È inoltre obbligatorio consegnare agli addetti al riconoscimento il referto relativo al test

antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo, presso una struttura pubblica o privata autorizzata, nelle 48 ore precedenti la data di svolgimento delle prove. La presentazione di un'autodichiarazione incompleta, ovvero il rifiuto di produrre la stessa, ovvero la mancata presentazione della certificazione relativa al tampone, comportano l'allontanamento del candidato dalla sede del concorso.

- 8) *Per le procedure di identificazione e raccolta dei documenti:*
- *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;*
 - *la consegna o lo scambio di materiale o documenti avviene esclusivamente mediante deposito e consegna su un piano di appoggio;*
 - *è garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi;*
 - *presso le postazioni di identificazione sono disponibili dispenser di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani, da effettuare prima e dopo la consegna o la ricezione di materiale;*
 - *in tutte le fasi del concorso il Politecnico di Milano mette a disposizione dei candidati penne monouso.*
- 9) *Per tutto il periodo di permanenza nei locali del Politecnico di Milano, i candidati devono usare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine messe a disposizione dall'Ateneo, prima dell'ingresso nella sede concorsuale. Le stesse devono essere correttamente indossate, coprendo sempre naso e bocca, e possono essere sostituite in qualsiasi momento, facendone richiesta ai componenti della Commissione o agli operatori di vigilanza presenti in aula.*
- 10) *I componenti delle Commissioni esaminatrici, gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati devono essere muniti di facciali filtranti FFP2.*
- 11) *In ogni fase della procedura concorsuale tra i candidati, i membri delle commissioni esaminatrici e il personale addetto alla vigilanza, deve essere rispettata una distanza di almeno 2 metri.*
- 12) *Le prove orali sono svolte preferibilmente in modalità telematica; qualora per ragioni di celerità ed economicità della selezione si opti per prove in presenza, le stesse sono soggette ai medesimi protocolli igienico sanitari definiti per le prove scritte in presenza.*
- 13) *Il protocollo contenente gli obblighi e le norme comportamentali relativi allo svolgimento dei concorsi in presenza e le misure precauzionali adottate (Allegato A), è pubblicato sul sito web di Ateneo, alla pagina <https://www.polimi.it/docenti-e-staff/bandi-e-concorsi/bandi-per-il-personale-ta/> e richiamato nelle comunicazioni, effettuate a mezzo mail o PEC, che dovessero intercorrere tra il Responsabile del procedimento e i candidati, in merito all'organizzazione delle prove in presenza.*

Art. 9

Requisiti delle aree concorsuali

- 1) *Il transito dei candidati e del personale all'interno dell'area concorsuale è regolato sulla base di percorsi definiti e distinti, in ingresso e in uscita, sia nelle aree comuni sia nelle aule.*
- 2) *Le aule nelle quali si svolgono le prove sono dotate:*
- *di aereazione naturale dall'esterno;*
 - *di postazioni operative, disposte in file contrassegnate da lettere e numeri, costituite da scrittoio e sedia, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di almeno 4 m²;*
 - *di tre porte, in modo da differenziare i percorsi di accesso e uscita dei candidati e di accesso/uscita del personale addetto e dei componenti della Commissione.*
- 3) *Le file corrispondono al percorso di accesso all'aula. In ognuna viene applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestable, che indichi la distanza interpersonale di sicurezza da mantenere. I partecipanti, al momento dell'ingresso, sono invitati a disporsi ordinatamente sulla base della fila e della postazione assegnata, secondo le indicazioni ricevute dal personale presente in aula. Una volta raggiunta la postazione, rimangono seduti durante la prova, finché non siano autorizzati all'uscita, salvo necessità indifferibili valutate dalla Commissione.*
- 4) *Per lo svolgimento delle prove i candidati devono utilizzare il materiale e la penna monouso che troveranno nella postazione assegnata. Non è consentito lo scambio o lo spostamento degli oggetti*

personali o presenti nella postazione.

- 5) *Al termine della prova i candidati lasciano la postazione in ordine inverso rispetto a quello seguito per l'entrata. Prima di uscire consegnano l'elaborato in busta chiusa su un banco predisposto a tal fine. È in ogni caso garantita prioritariamente l'uscita dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.*

Art. 10

Norme transitorie e finali

- 1) Le disposizioni di cui al presente decreto entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione nel sito di Ateneo <http://www.normativa.polimi.it>.
- 2) Le disposizioni di cui al presente decreto si applicano alle procedure concorsuali bandite anteriormente alla data di pubblicazione e non ancora concluse ed alle procedure concorsuali momentaneamente sospese.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Graziano Dragoni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale