

**PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO:**

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE, CATEGORIA D -  
POSIZIONE ECONOMICA D1 - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED  
ELABORAZIONE DATI - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO -  
DIPARTIMENTO DI CHIMICA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**

**CODICE SELEZIONE N. 328**

DATA

27/07/2022

LUOGO

PALAZZO ALDO MORO

Via Verdi – Torino

Aula informatica 1

|  |   |
|--|---|
| I. INDICAZIONI LOGISTICHE .....  | 2 |
| II. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE .....  | 3 |
| a) Accesso all'area concorsuale, identificazione dei/delle candidati/e e raccolta della<br>documentazione..... | 3 |
| b) Accesso all'area in cui si svolgerà la prova .....  | 4 |
| c) Personale e ruoli .....   | 4 |
| d) Informazione e Formazione .....   | 4 |
| e) Planimetrie.....  | 7 |
| f) Piano di emergenza ed evacuazione.....  | 7 |

Il presente Piano Operativo è redatto ai sensi della normativa vigente in tema di prevenzione da COVID-19.

## I. INDICAZIONI LOGISTICHE

Numero di candidati/e ammessi/e: 220

| DATA       | Candidati/e previsti<br>Prova scritta – ore 15,00 |
|------------|---|
| 27/07/2022 | 18  |

All'area concorsuale:

La prova concorsuale in oggetto si svolge nell'aula informatica 1 di Palazzo Aldo Moro (Via Verdi – Torino).

All'ingresso di Via Verdi è presente una planimetria con l'indicazione delle aule in cui si svolgeranno le prove scritte.

Le operazioni di accoglienza, identificazione dei/delle candidati/e e raccolta della documentazione richiesta verranno svolte nell'area concorsuale sita nell'aula informatica 1 di Palazzo Aldo Moro (Via Verdi – Torino).

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

Le aule di concorso devono essere dotate di postazioni operative posizionate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Con apposita segnaletica sono indicati i servizi igienici ad uso dei/delle candidati/e che sono costantemente presidiati da personale qualificato, puliti e sanificati.

In tutta l'area concorsuale e nei servizi igienici sono resi disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

All'interno delle aule le postazioni saranno organizzate per file in modo da garantire un ingresso ed un esodo ordinato dei/delle candidati/e.

Prima dell'avvio delle prove concorsuali si procede alla bonifica dell'area concorsuale. Si procede altresì, alla pulizia, alla sanificazione e disinfezione dell'aula e delle postazioni dei/delle candidati/e al termine di ogni prova.

## **II. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE**

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

All'arrivo alla sede di concorso, all'ora e alla data di convocazione, i/le candidati/e devono:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti/e 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, i 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”.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni giudicatrici osserveranno le medesimo norme comportamentali.

Si precisa che “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 numero 3, (...) i candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione (FFP2), prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. (...) Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato”.

**Situazioni particolari dovranno essere segnalate all'ufficio concorsi – email: [concorsi@unito.it](mailto:concorsi@unito.it)**

**Il mancato rispetto delle regole sopra specificate comporta l'esclusione del/della candidato/a dalla partecipazione alla procedura concorsuale.**

I/le candidati/e che accedono all'area concorsuale devono utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi nel percorso indicato, mantenendo una distanza minima di un metro dagli altri partecipanti.

Per il riconoscimento dei/delle candidati/e e la consegna della documentazione sono allestite postazioni protette, dotate di divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e finestre di passaggio dove sarà disponibile un dispenser di gel idroalcolico.

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

## **b) Accesso all'area concorsuale in cui si svolgerà la prova**

All'ora di avvio della prova, i/le candidati/e vengono chiamati/e uno/a per volta in ordine di arrivo, dando comunque eventualmente precedenza alle donne in gravidanza e ai/alle candidati/e con particolari patologie. Accedono quindi seguendo le indicazioni del personale addetto.

Il materiale necessario per lo svolgimento della prova scritta è predisposto presso le postazioni operative; le tracce sono comunicate verbalmente dal presidente della Commissione, anche tramite microfono, se necessario, ed eventualmente proiettate in modo che siano visibili durante tutta la prova. Durante lo svolgimento della prova 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'orario di esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, valutati dalla Commissione.

Al termine della prova i/le candidati/e sono invitati/e all'uscita, in tempi distanziati tra loro al fine di evitare assembramenti. È prioritariamente garantito il deflusso dei/delle candidati/e con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

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

## **c) Personale e ruoli**

Il personale di supporto è costituito da:

- n. 2 unità addetta all'accoglienza, all'identificazione dei/delle candidati/e e alla raccolta della documentazione;
- n. 2 unità addetta ai servizi di pulizia e sanificazione.

## **d) Informazione e Formazione**

I/le candidati/e sono informati/e con un anticipo di almeno 10 giorni sugli adempimenti di loro competenza e sulle misure di sicurezza adottate.

Il presente Piano operativo è pubblicato sul sito web di Ateneo, alla pagina dedicata ai concorsi per il personale tecnico e amministrativo: <https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-tecnico-amministrativo>.

Il personale addetto all'organizzazione, all'identificazione dei/delle candidati/e, alla vigilanza e i componenti della commissione esaminatrice, prima dell'avvio della prova, saranno informati relativamente al presente Piano operativo.

#### **e) Planimetrie**

Per la procedura concorsuale è stato elaborato uno schema planimetrico necessario per una corretta gestione ed organizzazione degli spazi quali:

- le modalità di accesso all'area concorsuale (ingressi, desk accoglienza, percorsi, sala gestione caso sintomatico, servizi igienici, ecc.);
- l'individuazione dei percorsi di transito dei/delle candidati/e;
- l'individuazione delle file e dei relativi posti a sedere assegnabili in aula concorso.

#### **f) Piano di Emergenza ed Evacuazione**

Il presente Piano Operativo sarà allegato al Piano di Emergenza ed Evacuazione predisposto per la sede, al quale si rimanda per la gestione e l'attuazione delle misure di emergenza predisposte per l'intera sede.

Il presente documento è suscettibile di revisioni.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Personale

### **Area Programmazione Organico e Reclutamento**

*Sezione Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo*

**Oggetto:** Dichiarazione di conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici redatto dal Ministero della Salute – SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO – DIPARTIMENTO DI CHIMICA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO (COD. SEL. 328)

Con riferimento alla selezione in oggetto si dichiara, nella consapevolezza delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici redatto dal Ministero della Salute.

Il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ateneo al link: [https://www.unito.it/sites/default/files/protocollo\\_covid\\_concorsi\\_2022.pdf](https://www.unito.it/sites/default/files/protocollo_covid_concorsi_2022.pdf)

Direzione Personale  
La Direttrice  
Teresa FISSORE

*Documento informatico sottoscritto con firma  
digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005*