



## **I.I.S.S. "LUIGI EINAUDI"**

*ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, TURISTICO E PER GEOMETRI*

*Viale Paolo Borsellino, 20 – 74024 Manduria (TA) Centralino: Tel./Fax 099/9711152*

*ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE*

*Via per Maruggio Km. 2 – 74024 Manduria (TA) Tel.Fax 099/9712679*

C.F.90214640733

[www.einaudimanduria.edu.it](http://www.einaudimanduria.edu.it)

TAIS02600R@ISTRUZIONE.IT

I.I.S.S. - "L. EINAUDI" - MANDURIA  
Prot. 0010709 del 03/12/2021  
C19 (Uscita)

Spett.le USR-PUGLIA  
[direzione-puglia@istruzione.it](mailto:direzione-puglia@istruzione.it)  
[esterina.oliva1@istruzione.it](mailto:esterina.oliva1@istruzione.it)

Ai candidati prova scritta concorsuale  
Al personale scuola coinvolto nelle operazioni  
Albo on line, sito web scuola

**Oggetto: Concorso ordinario per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria di cui al D.D. del 498 del 21 aprile 2020, come modificato ed integrato dal D.D. n. 2215 del 18 novembre 2021.**

### **PIANO OPERATIVO**

#### **AREA CONCORSUALE**

**SEDE:** I.I.S.S. "Luigi Einaudi", sede centrale, via Borsellino n. 20.

#### **LUOGHI SVOLGIMENTO PROVE INFORMATIZZATE:**

Laboratori linguistico 1 cod. 35382 (piano terra);  
Laboratori informatico 4 cod. 35381 (piano terra).

**SEDE:** I.I.S.S. "Luigi Einaudi", sede dell'indirizzo professionale, via per Maruggio km. 2.

#### **LUOGHI SVOLGIMENTO PROVE INFORMATIZZATE:**

Laboratorio informatico cod. 36891 (I piano)

#### **FIGURE COINVOLTE E PRESENTI NELL'AREA CONCORSUALE**

##### **Nella sede d'esame saranno presenti:**

1. il comitato di vigilanza cui è affidata la gestione amministrativa;
2. tre responsabili tecnici d'aula, cui spetterà il compito della gestione tecnica delle postazioni informatizzate per la somministrazione della prova (dall'installazione del software, al caricamento dei risultati in piattaforma);
3. il personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna;
4. i candidati.

## CALENDARIO SVOLGIMENTO PROVE:

21 dicembre, turno mattutino

### ACCESSO AREA CONCORSUALE

A partire dalle ore **7.30**, con una fase preliminare di verifica al fine di accertare che i candidati siano presenti negli elenchi di coloro che risultano ammessi a sostenere la prova scritta e che saranno, poi, identificati nell'aula ove sosterranno la prova.

**1. I candidati potranno accedere all'interno dell'area concorsuale solo uno per volta. Ad essi è fatto obbligo di:**

- a. igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;*
- b. indossare obbligatoriamente, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'area concorsuale, dal momento dell'accesso sino all'uscita, facciali filtranti FFP2 che coprano correttamente le vie aeree (bocca e naso).*
- c. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo motivate situazioni eccezionali). In tal caso il candidato utilizzerà un sacco contenitore in cui deporre il bagaglio, da appoggiare, chiuso, lontano dalle postazioni, secondo le istruzioni ricevute in aula;*
- d. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi riconducibili al virus COVID- 19: -temperatura superiore a 37,5°C e brividi; -difficoltà respiratoria di recente comparsa; -perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); -mal di gola;*
- e. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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;*
- f. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. **La prescrizione non si applica a coloro che abbiano già completato il percorso vaccinale per il COVID 19 e che presentino relativo certificato vaccinale;***
- g. sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea, prioritariamente mediante termoscanter oppure nel caso in cui tale strumento non sia disponibile potranno essere utilizzati termometri manuali che permettano la misurazione automatica. Qualora la temperatura corporea rilevata risulti superiore ai 37, 5 C°, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale. Il personale addetto alla vigilanza dovrà provvedere all'allontanamento del soggetto, accompagnandolo in un'apposita area dedicata all'isolamento del caso sospetto e dovrà tempestivamente avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid 19 forniti dalla regione o dal Ministero della salute, nonché le forze dell'ordine in caso di rifiuto. Il candidato è tenuto, comunque, a informare tempestivamente e responsabilmente i commissari del concorso ed il comitato di vigilanza della presenza di qualsiasi sintomo influenzale, anche durante l'espletamento prova scritta, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.*

2. Gli obblighi di cui alle lettere d) ed e) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. **I candidati dovranno compilare l'apposito modulo, scaricabile dal sito web del Ministero nella sezione dedicata alla specifica procedura concorsuale, che dovrà essere esibito presso le apposite postazioni al personale addetto all'identificazione dei candidati.**
  
3. **Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre la certificazione verde COVID 19 e l' autodichiarazione, non potrà essere consentito al candidato l'ingresso all'interno dell'area concorsuale.**

### **IDENTIFICAZIONE/RICONOSCIMENTO DEI CANDIDATI**

I candidati ammessi saranno invitati dal personale di assistenza a raggiungere, opportunamente distanziati e in base alla segnaletica verticale, le postazioni di identificazione. **LE POSTAZIONI SONO POSTE NELL'AREA ATTIGUA ALLE AULE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE.** Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione saranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori dovranno invitare i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

**Il comitato di vigilanza effettua le operazioni di riconoscimento dei candidati verificando che gli stessi siano muniti di:**

- un documento di riconoscimento in corso di validità;
- del codice fiscale;
- copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria da esibire e consegnare al momento delle operazioni di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 del D.D. 18 novembre 2021, n. 2215, durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, strumenti di calcolo, telefonini e strumenti idonei alla memorizzazione e/o alla trasmissione di dati, salvo diversa indicazione della commissione nazionale di esperti. È fatto, altresì divieto ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con i componenti della commissione esaminatrice. In caso di violazione è disposta l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati dovranno consegnare ai docenti incaricati della vigilanza, a pena di esclusione, ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati.

**Potranno essere ammessi a sostenere la prova, se non presenti negli elenchi resi disponibili il giorno della prova scritta ove risultano iscritti gli aspiranti che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione al concorso, solamente i candidati eventualmente muniti di ordinanze o di decreti cautelari dei giudici amministrativi loro favorevoli.**

Di tali provvedimenti, per ciascun candidato ammesso a sostenere le prove, occorrerà indicare i relativi estremi nel registro di aula. Tali candidati dovranno procedere ad analoghe operazioni di riconoscimento.

Il comitato di vigilanza provvederà ad informare, prontamente, l'Ufficio Scolastico dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte perché in possesso di provvedimento cautelare inviando in posta elettronica il verbale d'aula o l'estratto del verbale con le relative informazioni.

Si ricorda, inoltre, che i bandi di concorso hanno previsto il versamento di un diritto di segreteria.

In mancanza della ricevuta di versamento, o in caso di mancata indicazione della causale di pagamento nella ricevuta, il candidato dovrà regolarizzare la propria posizione nei giorni immediatamente successivi alla prova scritta presso l'Ufficio Scolastico Regionale. Ove sia accertato che il candidato abbia effettuato il pagamento dei diritti di segreteria solamente per alcune, e non per tutte, le procedure per le quali ha chiesto di partecipare, il candidato sosterrà la prova con riserva di effettuare il pagamento nei giorni immediatamente successivi e di regolarizzare la propria posizione presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

### **ACCESSO ALL'AULA DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA**

Dopo la fase dell'identificazione, i candidati vengono fatti accedere nell'aula uno alla volta. Tale operazione può iniziare solo quando l'applicativo d'aula previsto per il turno è stato avviato su tutte le postazioni PC. In ogni caso è opportuno dare un tempo a tale operazione anche in relazione al numero dei candidati.

- Il candidato viene riconosciuto e firma il registro d'aula cartaceo; il responsabile tecnico d'aula spunta sul registro elettronico la presenza. Il candidato viene fatto accomodare.
- Una volta che tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunica la parola chiave di inizio/sblocco della prova. La prova ha inizio. Al termine della prova il candidato è tenuto a rimanere presso la propria postazione ed attende lo sblocco da parte del referente d'aula, per visualizzare il punteggio ottenuto a seguito della correzione automatica ed anonima del proprio elaborato eseguita dall'applicazione.
- Una volta visualizzato il punteggio, il candidato sarà tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione. Prima dell'inserimento del codice fiscale del candidato pertanto la prova è svolta e corretta nel completo anonimato del candidato.
- A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio del backup della prova. Il responsabile tecnico d'aula terminata la procedura per raccogliere tutti i file di backup contenenti gli elaborati svolti, li carica sul sito riservato. Il responsabile tecnico d'aula, utilizzando il bottone "visualizza risultati" deve accertare che le operazioni di caricamento sul sito riservato sia andata a buon fine per tutti i candidati. Una volta che tutti i risultati di tutti i candidati saranno stati raccolti, caricati e verificati, verrà prodotto l'elenco dei candidati contenente codice fiscale, cognome, nome, data di nascita ed il punteggio da loro ottenuto. **Tale elenco sarà stampato ed affisso fuori dall'aula. Successivamente i candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula.**

### **MISURE DI SICUREZZA ANTICOVID IN FASE DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA**

**Ogni candidato è posto ad almeno 1 metro di distanza dagli altri candidati, le postazioni hanno segnaposti adesivi. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata dovranno:**

1. rimanere seduti per tutto il periodo che precede la prova, durante e al termine dello svolgimento della stessa finché non saranno autorizzati all'uscita;
2. durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
3. indossare obbligatoriamente il facciale filtrante FFP2;
4. non consumare alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati si devono munire preventivamente.

### **MISURE ANTICOVID DURANTE TUTTA LA FASE CONCORSUALE**

1. rispetto del distanziamento sociale;
2. uso mascherina ffp2;
3. costante igienizzazione delle mani;
4. areazione dei locali;
5. nessuna forma di assembramento.

### **MISURE A SUPPORTO DI CANDIDATI CON CERTIFICAZIONE 104**

Ai candidati con disabilità certificata vengono assicurati, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, gli ausili autorizzati dagli USR regionali e previamente concordati con gli interessati, ivi compreso il necessario tempo aggiuntivo per lo svolgimento della prova secondo quanto disciplinato dal bando della procedura concorsuale.

### **VERBALI D'AULA E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI**

Al termine della prova, dovrà essere redatto apposito verbale d'aula che dovrà dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova. Il verbale d'aula sarà firmato da tutti i componenti del comitato di vigilanza e dovrà essere trattenuto dallo stesso. Al termine delle operazioni il responsabile d'aula deve disinstallare da tutte le postazioni l'applicativo del turno. La chiavetta USB, gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo, devono essere riposti nel plico A3 predisposto per la prova. Il comitato di vigilanza o la commissione apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico.

I Direttori degli Uffici Scolastici Regionali daranno apposite istruzioni affinché i plichi A3, contenenti tutto il materiale sopra descritto, siano loro recapitati e/o conservati in condizioni di massima sicurezza. Le indicazioni di cui sopra devono intendersi integrate dal protocollo di sicurezza per la gestione delle prove.

Al presente piano operativo, si allega modulo autodichiarazione anticovid, scaricabile dal sito web del Ministero nella sezione dedicata alla specifica procedura concorsuale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Pierangela SCIALPI**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa