



Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Padre A.M. TANNIOIA”
Via XXIV Maggio, 62 – 70033 CORATO (BA) Tel. 080/8721097 – Fax 080/3580035 – C.F.83002250724
Sez.Staccata: Via Madonna delle Grazie, 1 – RUVO di PUGLIA Tel./fax:080/3628299
e-mail: batd090001@istruzione.it sito: www.itet-tannoia.it Pec: batd090001@pec.istruzione.it

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE - "PADRE A.M. TANNIOIA"-CORATO
Prot. 0009100 del 09/12/2021
(Uscita)

All' USR per la PUGLIA
BARI
direzione-puglia@istruzione.it
chiara.degennaro@posta.istruzione.it

Oggetto: PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI CALENDARIZZATE IL 17.12.2021 per titoli ed esami, finalizzata al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria –D.D. prot. n. 498 del 21 aprile 2020 e D.D. n. 2215 del 18 novembre 2021–

PREMESSA

AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale è collocata nel settore C1, al piano rialzato dell'edificio scolastico. La prova concorsuale si svolgerà nel Lab. Ciccolella – aula n. 19, all'interno del settore C1.

L'intera area dedicata alle prove concorsuali sarà opportunamente isolata dalle aule collocate nel predetto settore. Al fine di evitare interferenze con la popolazione scolastica, si provvederà con apposita comunicazione interna a informare la comunità scolastica delle variazioni ai percorsi di ingresso/uscita da applicare per l'intera giornata del 17.12.2021.

I candidati accederanno all'area concorsuale dall'ingresso laterale alle ore 7.30, previa fase preliminare di verifica, a cura del personale scolastico a ciò adibito, al fine di accertare che i candidati siano presenti negli elenchi di coloro che risultano ammessi a sostenere la prova scritta.

N.B. - 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.

L'area concorsuale:

- è munita di apposito termoscanner per la misurazione della temperatura corporea;
- Dispone di segnaletica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale
- Dispone di un apposito locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che presentano sintomi riconducibili al virus COVID-19
- Dispone di servizi igienici dotati di dispenser con gel igienizzante per le mani, salviette e pattumiere.

In appositi contenitori sono riposti:

- facciali filtranti FFP2 a disposizione dei candidati e di tutto il personale di vigilanza e delle figure presenti all'interno dell'area concorsuale;

- penne monouso per i candidati;
- materiale per lo svolgimento della prova (chiavette USB, risme di carta, buste formato A3 ecc.)

All'ingresso dell'area e in più punti della stessa sono collocati dispenser di gel igienizzante in numero congruo rispetto alle esigenze.

Il personale incaricato è tenuto a verificare il rispetto delle misure di sicurezza di cui al "Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico" adottato con Ordinanza Ministeriale 21 giugno 2021, n. 187 durante tutte le fasi della procedura di svolgimento della prova e per tutto il tempo in cui i candidati permangono all'interno dell'area concorsuale, nonché nelle operazioni di entrata ed uscita dalla struttura.

Non sono consentiti assembramenti durante le operazioni connesse all'espletamento della prova.

È compito del personale addetto all'assistenza e al supporto regolamentare il flusso di accesso e d'uscita dall'area concorsuale, assicurando il rispetto della distanza di almeno 1 metro, adottando apposite misure per le donne in stato di gravidanza, per i candidati diversamente abili, per gli immunodepressi e per quelli che necessitano tempi aggiuntivi sulla base della normativa vigente.

È possibile derogare all'obbligo del distanziamento interpersonale esclusivamente per motivi di soccorso e sicurezza.

Il personale incaricato è, inoltre, tenuto:

- a garantire adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni, anche dei servizi igienici;
- a effettuare pulizia e disinfezione giornaliera dell'area concorsuale;
- a sottoporre a costante pulizia e sanificazione le postazioni dei candidati e delle parti comuni, sia prima dello svolgimento della prova, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse;
- alla pulizia e igienizzazione dei servizi igienici con idonei prodotti;
- a regolamentare l'accesso ai servizi igienici, al fine di evitare sovraffollamento all'interno dei locali, che dovranno essere costantemente puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo;

Misure di sicurezza per il comitato di vigilanza e per il restante

personale presente nell'aula concorsuale

I componenti del comitato di vigilanza, il personale individuato con compiti di sorveglianza ed assistenza interna per lo svolgimento delle prove ed in generale tutte le altre figure presenti nelle aree concorsuali, hanno l'obbligo di:

- igienizzarsi frequentemente le mani con apposito gel disinfettante prima di accedere all'interno dell'area concorsuale;
- indossare, prima di accedere e per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'area concorsuale, sino all'uscita dalla struttura, facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione;
- compilare il modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003 scaricabile dal sito del Ministero al seguente link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/concorso-ordinario-infanzia-e-primaria>;
- circolare solo nell'aree e nei percorsi indicati ed evitare di avvicinarsi ai candidati a distanza inferiore ad 1 metro.

Misure di sicurezza obbligatorie per i candidati

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

- 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;
- b. 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;
- c. sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea.
Qualora la temperatura corporea rilevata risulti superiore ai 37,5°C, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale. Il personale addetto alla vigilanza provvederà all'allontanamento del soggetto, accompagnandolo nell'aula Covid dedicata all'isolamento del caso sospetto e avvertirà tempestivamente le autorità sanitarie competenti, nonché le forze dell'ordine in caso di rifiuto.
- d. igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;
- e. 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). Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.
- f. 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.

Il candidato è tenuto, comunque, a informare tempestivamente e responsabilmente 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.

Le competenti autorità sanitarie locali saranno opportunamente coinvolte, sia per il dettaglio delle misure da adottare negli specifici contesti, sia per il controllo dell'applicazione di tali misure

OPERAZIONI DI IDENTIFICAZIONE

Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 07.30 per il turno mattutino e alle ore 13.00 per il turno pomeridiano. Il turno mattutino è previsto dalle ore 09.00 alle ore 10.40 ed il turno pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 16.10. La prova scritta avrà la durata di 100 minuti, fermi restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nei pressi dell'ingresso all'area concorsuale sarà collocato apposito desk per le operazioni di identificazione da svolgersi a cura dei componenti del comitato di vigilanza.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Gli operatori addetti all'identificazione 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. Per le operazioni di identificazione saranno disponibili penne monouso per i candidati.

Ciascun candidato è tenuto a esibire:

- a) il proprio documento di identità in corso di validità
- b) il codice fiscale,
- c) la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria da consegnare al comitato di vigilanza
- d) l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 redatta secondo il modello scaricabile dal sito del Ministero al seguente link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/concorso-ordinario-infanzia-e-primaria> da consegnare al comitato di vigilanza;
- e) la certificazione verde Covid-19

Con riferimento al punto c) si precisa che 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 a pena di esclusione, dalla procedura/e.

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.

N.B. - Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, non potrà essere consentito al candidato l'ingresso all'interno dell'area concorsuale.

Effettuata l'identificazione, ciascun candidato firma il registro d'aula cartaceo e, contemporaneamente il responsabile tecnico d'aula spunta sul registro elettronico la presenza.

Successivamente, i candidati verranno invitati ad accedere all'aula concorsuale e a occupare una postazione informatizzata, predisposta nel rispetto della distanza di 1 metro in tutte le direzioni.

Si precisa che l'ingresso nell'aula concorsuale può iniziare solo quando l'applicativo d'aula previsto per il turno è stato avviato su tutte le postazioni PC.

PROVA SCRITTA COMPUTERIZZATA

Disposizioni generali

Una volta raggiunta la postazione loro assegnata i candidati dovranno:

- rimanere seduti per tutto il periodo che precede la prova, durante e al termine dello svolgimento della stessa 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.
- indossare obbligatoriamente il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dalla amministrazione organizzatrice;
- non consumare alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati si devono munire preventivamente.

Svolgimento della prova

Una volta che tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula comunica la parola chiave di inizio/sblocco della prova e dà inizio alla prova.

La prova si svolge secondo le indicazioni e modalità di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione prot. 37100 del 26/11/2021 alla quale si rimanda.

Al termine della prova il candidato è tenuto a rimanere presso la propria postazione ed attende lo sblocco da parte del responsabile tecnico 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, ciascun candidato sarà tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione, alla presenza del responsabile tecnico d'aula. Prima dell'inserimento del codice fiscale del candidato, pertanto, la prova è svolta e corretta nel completo anonimato del candidato.

Il responsabile d'aula effettua il salvataggio del backup della prova. 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 cognome, nome, data di nascita ed il punteggio da loro ottenuto. Tale elenco sarà stampato e allegato al verbale d'aula.

I candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula.

Apposito verbale d'aula dovrà essere redatto al termine di ogni turno e dovrà dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova e di eventuali accadimenti particolari.

Il verbale d'aula sarà firmato da tutti i componenti del comitato di vigilanza e dovrà essere trattenuto dal comitato di vigilanza; dovrà essere scansionato e caricato, unitamente al registro d'aula, nella pagina d'aula completo di ogni eventuale allegato.

Al termine delle operazioni il responsabile d'aula deve disinstallare da tutte le postazioni l'applicativo del turno.

La chiavetta USB e gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo devono essere riposti nel plico di formato A3 predisposto per la prova. Il comitato di vigilanza apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to prof.ssa Nunzia TARANTINI