



Protocollo e data in intestazione.

Oggetto: PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO ORDINARIO, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria” ai sensi dell’articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106. – DECRETO DIPARTIMENTALE 21 APRILE 2020, N.498.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.D. 21 aprile 2020, n. 498 “Concorso Ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria” ai sensi dell’articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106”;

VISTO il D.D. 18/11/2021, n. 2215 “Disposizioni modificative al decreto 21 aprile 2020, n.498, recante:

«Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria», ai sensi dell’articolo 59, comma 11, del decreto- legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106”;

VISTA la NOTA 26/11/2021 AOODGPER n. 37100 “Concorso ordinario per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola dell’infanzia e primaria di cui al D.D. 498 del 21 aprile 2020, come modificato e integrato dal D.D. n. 2215 del 18 novembre 2021. Indicazioni relative allo svolgimento della prova scritta computerizzata”;

VISTO l’AVVISO 29/11/2021 AOODRPU n. 38965 “**Diario prove scritte - Calendario, sedi ed elenco candidati** delle prove scritte relative alle classi di concorso sostegno - scuola dell’infanzia, sostegno - scuola primaria, posto comune - scuola primaria” D.D.AOODPIT n. 2215.18-11-2021- Disposizioni modificative al decreto 21 aprile 2020, n. 498, recante “concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell’infanzia e primaria” ai sensi dell’articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106. (G.U. 4a serie speciale “Concorsi ed Esami” - n.93 del 23-11-2021);

VISTO l’AVVISO AOODRPU 30/11/2021 n.39118 “D.D. AOODPIT n. 2215.18-11-2021- Disposizioni

modificative al decreto 21 aprile 2020, n. 498, recante “concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell’infanzia e primaria” ai sensi dell’articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106. (G.U. 4a serie speciale “Concorsi ed Esami” - n.93 del 23-11-2021) Costituzione comitati di vigilanza – Richiesta designazione nominativi;

CONSIDERATO che la procedura concorsuale in oggetto prevede, tra le altre sedi, lo svolgimento della prova scritta computerizzata all’interno del nostro istituto;

CONSIDERATO il permanere delle condizioni di emergenza epidemiologica COVID-19;



DECRETA

l'adozione del presente Piano operativo

1. Premesse

Il DL n. 44 del 01 aprile 2021 all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di *linee guida validate dal Comitato Tecnico-Scientifico* di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato il 15 aprile 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, prende anche a riferimento:

- il succitato DL n. 44 del 01 aprile 2021
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS)
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e l'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021

Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105 in ordine alle nuove misure di contenimento epidemiologico e fermo restando il protocollo del DFP attualmente in vigore.

Detto Protocollo del 15 aprile 2021 (di seguito *Protocollo*) prescrive che sia adottato un Piano Operativo specifico per ciascuna procedura concorsuale, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano Operativo deve essere reso disponibile, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura concorsuale, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare, il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

1. il rispetto dei requisiti dell'area;
2. il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
3. il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
4. l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
5. le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
6. le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione (secondo le normative vigenti);
7. l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;



8. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

2. Elementi Identificativi del Concorso

Natura delle Prove: prova scritta digitale;

Modalità di svolgimento: in presenza;

Le prove si svolgeranno a Francavilla F. (BR) in data 17 dicembre p.v., all'interno del Liceo Classico ubicato in v.le Lilla 25 e dell'IPSC “De Marco” ubicato in via San Francesco, 227 nel rispetto della seguente tabella che contiene, peraltro, le informazioni in merito ai Comitati di Vigilanza e ai responsabili tecnici d'aula e per la sorveglianza:

- **BRIS00800L - I.I.S.S. "V. LILLA" viale Vincenzo Lilla, 25, FRANCAVILLA FONTANA (BR)**

Funzione	Nome	Aula	
Presidente	CARLUCCI ANTONIA CARMELA (Docente)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Segretario	MARIA PIPINO (Assistente Amministrativo)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Componente 1	DENUZZO IVANA (Docente)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Componente 2	ZANZARELLI ANNA (Docente)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Referente sorveglianza	CALIANDRO RAFFAELE (Docente)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Responsabile tecnico d'aula 35317 - Aula Multimediale	D'ELIA ANGELO NICOLA (Docente)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Responsabile tecnico d'aula supplente 35317 - Aula Multimediale	MARRAFFA MARIA (Docente)	35317 - Aula Multimediale	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano



- **BRIS00800L - I.I.S.S. "V. LILLA" via S.Francesco, 227, FRANCAVILLA FONTANA (BR)**

Funzione	Cognome Nome	Aula	
Presidente	SABBA MARIA (Docente)	35319 - Laboratorio di Grafica 1 35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Segretario	GALIANO ANGELA (Assistente Amministrativo)	35319 - Laboratorio di Grafica 1 35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Componente 1	CASTALDO MARIELLA (Docente)	35319 - Laboratorio di Grafica 1 35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Componente 2	MIGLIETTA MARIA ROSARIA (Docente)	35319 - Laboratorio di Grafica 1 35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Referente sorveglianza	DE NUZZO ANNA (Docente)	35319 - Laboratorio di Grafica 1	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Referente sorveglianza	CRISPINO FERNANDA (Docente)	35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Responsabile tecnico d'aula 35319 - Laboratorio di Grafica 1	PALAZZO COSIMO (Assistente tecnico)	35319 - Laboratorio di Grafica 1	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Responsabile tecnico d'aula supplente 35319 - Laboratorio di Grafica 1	SUMA LUCIANA (Docente)	35319 - Laboratorio di Grafica 1	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
Responsabile tecnico d'aula 35318 - Laboratorio di Grafica 2	DI CASTRI GERARDO (Assistente tecnico)	35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Giovanna Carla SPAGNOLO

Liceo Classico: Viale Lilla, 25 - 72021 FRANCAVILLA F.na (BR)

☎ 0831 843164

Liceo Scientifico: Via A. Negri, 1 - 72024 ORIA (BR)

☎ 0831 817097

Istituto Professionale: Via San Francesco, 227 - 72021 FRANCAVILLA F.na (BR)

☎ 0831 368143

Codice Fiscale 80001340746

Codice Univoco: UFSVMQ

Cod. Mecc. BRIS00800L

Sito web: www.iisslilla.edu.it

E-mail: bris00800l@istruzione.it

Pec: bris00800l@pec.istruzione.it



Responsabile suppl. 35318 - Laboratorio di Grafica 2	VERARDO MARIA CONCETTA (Docente)	35318 - Laboratorio di Grafica 2	17/12/2021 turno mattutino e pomeridiano
--	-------------------------------------	----------------------------------	--

La sede garantisce dimensioni che consentono il distanziamento prescritto nel Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell’organizzazione e la gestione delle prove di concorso e si applicano:

- alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
 - alle commissioni esaminatrici;
 - al personale di vigilanza;
 - ai candidati;
 - a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o confunzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco);
- Il presente Piano trova applicazione per l’organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;

Il citato Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, si intende integralmente richiamato dal presente Piano;

- Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente Piano Operativo, si rinvia al citato Protocollo.

Descrizione della sede

La procedura concorsuale in oggetto, come già ricordato, si svolge a Francavilla F. (BR) in data 17 dicembre p.v., all’interno del Liceo Classico ubicato in v.le Lilla 25 e dell’IPSC “De Marco” ubicato in via San Francesco, 227.

All’interno degli edifici è presente un’area opportunamente presidiata dal personale, per l’eventuale isolamento temporaneo della persona che manifesti sintomi sospetti COVID-19; l’area è indicata nelle annesse planimetrie ed isolata da quelle riservate ai candidati, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

Presidi anti-contagio presenti nell’area concorsuale:

dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica;



- spray disinfettanti biocidi;
- contenitori con coperchio per i DPI usati;
- pannelli parafuoco in plexiglass nei punti d'identificazione dei candidati e sui tavoli della Commissione;
- segnaletica verticale ed orizzontale.

Prescrizioni generali, DPI:

Si rendono disponibili, mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le indicazioni per il flusso e il deflusso dei candidati, per il corretto lavaggio delle mani e ogni altra utile informazione.

I candidati non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

- temperatura superiore a 37,5 °C;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola.

INOLTRE

- I candidati non dovranno presentarsi se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- Ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105, i candidati dovranno presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, oltre all'autodichiarazione e ai documenti previsto dal protocollo concorsuale, la seguente certificazione verde COVID-19:
GREEN PASS “BASE” (vaccinazione, guarigione, tampone) o
GREEN PASS “RAFFORZATO” (vaccinazione e guarigione)
- I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i *facciali filtranti FFP2*, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova
- I candidati saranno invitati, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, alla *moderazione vocale*, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto “droplet”.

Le medesime prescrizioni valgono anche per gli operatori di vigilanza, gli addetti all'identificazione dei candidati e i componenti della Commissione esaminatrice, i quali dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Prerogative di posizionamento dei candidati

Aula concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale.



Allestimento dell'aula: gruppi concorso (tavolo e seduta) saranno allestiti posizionando ogni postazione a un intervallo di distanza non inferiore a mt. 1,00, sia nel lato longitudinale che in quello trasversale.

- **Postazione della Commissione** sarà composta da un tavolo dove, opportunamente distanziati siederanno il Presidente, i componenti della Commissione, il segretario verbalizzante.
- **Servizi igienici:** costantemente presidiati da addetti alle pulizie, dovranno essere provvisti di **dispenser di gel igienizzante**, mantenuti puliti e sanificati; l'accesso dei candidati dovrà essere limitato da personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali. Sarà garantita all'interno delle aule concorsuali adeguata ventilazione naturale e, a tale proposito, si rimanda alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020.

Gestione dell'aula: nelle aree concorsuali saranno collocate a vista le planimetrie con i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso. Raggiunta l'aula, il candidato si accomoderà al posto che verrà indicato dal personale presente in aula.

È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Tale posto garantirà la distanza di almeno 1,00 metri rispetto agli altri candidati in tutte le direzioni.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti per tutto il periodo antecedente, contestuale ed anche successivo alla prova 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 o, trascorsi almeno 20 minuti dall'inizio della prova, per la consegna della stessa.

L'accesso ai servizi igienici dovrebbe avvenire preferibilmente prima dell'inizio della prova, in momenti che saranno comunicati dal personale presente in aula. Il candidato dovrà comunque essere accompagnato ai servizi igienici da un addetto.

Presso gli accessi ai servizi igienici saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso ai servizi igienici. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossato il facciale filtrante FFP2. All'interno dell'aula concorsuale sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione di snack e di bevande analcoliche, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

- commissari di esame;
- personale di vigilanza;
- personale di accoglienza (servizio di reception);
- personale addetto al servizio di pulizia / sanificazione;
- personale addetto alla gestione delle Emergenze.



L'Amministrazione assicura che il proprio personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle Commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del Protocollo nonché del presente Piano Operativo.

I vigilanti/personale di reception alle operazioni di concorso, dovranno:

- sorvegliare il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati durante il percorso di accesso all'area concorsuale;
 - indirizzare i candidati verso i percorsi, favorendo la circolazione delle persone;
 - vigilare sull'attuazione di tutte le prescrizioni individuate nelle fasi concorsuali.
- La Commissione illustrerà, oltre alle modalità di svolgimento delle prove, anche i principali comportamenti di rispetto del Protocollo.

Area di attesa accettazione, Area di ingresso

Tutti gli operatori presenti nell'area concorsuale (personale dell'Amministrazione appaltante, personale tecnico, membri della Commissione, personale della struttura ospitante, personale delle imprese dei servizi, ecc.) avranno l'obbligo, inderogabile, di indossare i *facciali filtranti FFP2*.

La sosta in attesa dell'accesso avverrà esclusivamente all'interno del comprensorio che sarà aperto e presidiato già due ore prima dell'orario di convocazione dei candidati. Il personale preposto vigilerà per far rispettare il distanziamento tra i candidati evitando gli assembramenti.

Il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati durante il percorso di accesso all'area concorsuale dovrà essere costantemente presidiato dai suddetti assistenti.

Il percorso di accesso sarà, pertanto, costantemente presidiato da personale dedicato, chiaramente identificabile.

L'accesso all'area concorsuale è previsto con *tempistica dilatata nel tempo* essendo già fissato, sin dalla comunicazione di convocazione alla prova, l'orario di presentazione al fine dello svolgimento in sicurezza delle operazioni di riconoscimento e avendo già invitato i candidati al rispetto delle tempistiche indicate.

I componenti della **Commissione** e il **personale** addetto alle operazioni osserveranno orari ulteriormente differenziati, senza pertanto alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso.

I membri della Commissione esaminatrice accederanno all'area concorsuale – e ai parcheggi interni loro riservati – tramite l'ingresso principale, espletano le operazioni previste, (verrà resa la prevista autodichiarazione e un operatore chiederà loro di esibire la certificazione verde Covid-19 - Green Pass – per verificarne la validità) più avanti descritte.

In corrispondenza di **ciascuna Aula Concorsuale sono stati predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani**. Chiunque acceda dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani e indossare correttamente il facciale filtrante FFP2.

In corrispondenza delle uscite sarà installato un cestino apposito contenitore per lo smaltimento esclusivo di mascherine e guanti.

I **candidati** attenderanno il proprio turno di identificazione presso l'area di transito e lungo i



percorsi di avvicinamento agli spazi dedicati ad aula concorsuale, indossando costantemente la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza, evidenziato da opportuna segnaletica orizzontale e controllato dal personale di assistenza preposto; nelle aule concorsuali effettueranno la procedura di identificazione solo dopo che il candidato precedente abbia terminato la propria e si sia diretto verso la postazione assegnata; allo scopo, un addetto provvederà ad autorizzare l'accesso di ciascun candidato, regolando così i flussi di transito. I candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare) ed accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso dedicato.

L'accesso dei candidati con priorità (handicap, donne in gravidanza, ecc.) è organizzato dall'apposita rampa, segnalata dal personale addetto.

L'ingresso all'aula concorso (dove il candidato si identificherà) sarà consentito dopo che il candidato abbia completato le operazioni previste secondo il seguente schema:

- Rilevazione temperatura corporea e controllo della carta verde - Green pass

All'ingresso nella sede concorsuale la persona:

1. dovrà esibire la lettera di convocazione;
2. sarà sottoposta al controllo della temperatura corporea tramite termoscanner, da parte di un addetto dotato di facciale filtrante FFP2; ove la temperatura corporea risultasse superiore ai 37,5°C il soggetto in ingresso, sarà invitato dal personale di vigilanza ad allontanarsi dall'area concorsuale. Ove la temperatura corporea risultasse inferiore ai 37,5 °C, il soggetto in ingresso sarà invitato ad accedere all'“Area di Transito”; i percorsi e le distanze saranno adeguatamente segnalati con cartelli ed indicazioni;
3. contestualmente un operatore chiederà al candidato di esibire certificazione verdeCovid-19 (Green pass) per verificarne la validità.

- Distribuzione delle mascherine protettive

Dopo avere eseguito il controllo della temperatura corporea e controllo della carta verde, il candidato troverà una postazione per la distribuzione delle mascherine.

Il candidato, posizionandosi di fronte alla postazione, dedicata alla distribuzione delle mascherine:

1. provvederà all'igienizzazione delle mani;
2. riceverà dal personale dell'Amministrazione la mascherina fornita da questa
3. indosserà la mascherina, mantenendosi a una distanza di 2,25 metri dalla postazione del personale;
4. riporterà la propria mascherina precedentemente indossata tra i propri effetti personali;
5. provvederà nuovamente all'igienizzazione delle mani.

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente il facciale filtrante FFP2 fornito dall'Amministrazione. Tale dispositivo dovrà essere indossato dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita.

Qualora un candidato dovesse rifiutare di indossare il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dell'Amministrazione, non potrà partecipare alla prova e dovrà pertanto allontanarsi dall'area concorsuale. Nell'area concorsuale non sarà in ogni caso consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

- Consegna Autodichiarazione e spegnimento device

Il candidato troverà una postazione dedicata per la consegna delle autodichiarazioni e quindi dovrà:

1. consegnare apposita autodichiarazione, compilata, firmata e datata sul modello fornito



dall'Amministrazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica e confermando così di non trovarsi in una delle condizioni che pregiudicano l'accesso alla sede;

2. spegnere il proprio telefono cellulare e tutti i dispositivi elettronici in suo possesso (computer, tablet, wearable device come smartwatch, auricolari ecc.) e riporre gli stessi in una borsa.

Check 5 - Identificazione anagrafica e registrazione e ritiro del Tablet

Il candidato, raggiunta l'Aula Concorsuale, si posizionerà di fronte alla postazione dedicata all'identificazione e costituita da un tavolo dotato di parete protettiva in plexiglass con fessura per il passaggio dei documenti (in alternativa alla parete protettiva in plexiglass, gli operatori potranno indossare una visiera protettiva), e dovrà:

1. esibire un documento di identità;
2. consegnare la lettera d'invito;

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o la certificazione verde, sarà inibito l'ingresso del candidato/soggetto nell'area concorsuale.

Le donne in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi, potranno accedere prioritariamente alla postazione dedicata all'identificazione, segnalando tale necessità al momento dell'accesso all'area concorsuale; la medesima segnalazione avrà già dovuto essere possibilmente inoltrata all'atto dell'istanza di partecipazione cosicché l'Amministrazione possa ridurre i tempi per il riconoscimento, prevedendo anticipatamente l'assegnazione del posto in aula concorsuale oltre ad un'area riservata al parcheggio.

Presso le postazioni di identificazione saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

Il personale provvederà ad indirizzare il candidato all'aula presso cui si svolgerà la prova.

Il flusso di accesso, transito e uscita dall'intera area concorsuale avverrà in modalità a senso unico, utilizzando i percorsi opportunamente segnalati ed indicati.

7. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al COVID-19

A. Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso

Se all'ingresso della sede concorsuale all'atto della misurazione della temperatura, un candidato dovesse presentare una temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° (misurata anche più volte a dieci minuti di tempo tra una rilevazione e l'altra) egli non potrà accedere all'aula concorsuale e gli addetti alla vigilanza lo inviteranno ad allontanarsi e a raggiungere il proprio domicilio il più presto possibile, nonché a contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

B. Temperatura superiore a 37,5 C° e/o sintomatologia compatibile al COVID-19 in fase di concorso

Se durante la procedura concorsuale una persona (componente della Commissione, candidato, ecc.) manifestasse una sintomatologia compatibile con COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone e informata il personale preposto per il primo



soccorso che accompagnerà la persona sintomatica nell'area di pre- triage/isolamento. È necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio il più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico. La persona sintomatica rimarrà in isolamento nel locale appositamente predisposto fino al completamento della valutazione, e comunque fino all'uscita dall'area concorsuale. Nel suddetto locale e negli spazi frequentati dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria in applicazione alle indicazioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- La sanificazione e disinfezione e la pulizia giornaliera tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette monouso e pattumiere chiuse con apertura a pedale;
- All'interno dei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, salviette monouso e pattumiere chiuse e dovrà essere svolta un'accurata igienizzazione delle mani con il gel presente all'ingresso, sia prima sia dopo l'utilizzo;
- L'accesso dei candidati ai servizi igienici sarà contingentato dal personale addetto il quale presidierà l'ingresso ai servizi e accompagnerà ogni candidato nel percorso aula-servizi e viceversa, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno.

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal Rapporto ISS n. 20/2020 “Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2”, versione del 08 maggio 2020 ed aggiornato alla data del 07 luglio 2020.

Con riferimento agli adempimenti sopra descritti, la Società incaricata rilascerà apposita dichiarazione al termine delle operazioni di bonifica e sanificazione.

Procedura di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso sarà gestita invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila, uno alla volta in tempi distanziati tra loro e rispettando il distanziamento.

Sarà garantito il deflusso prioritario dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza ai quali perciò saranno stati assegnati, all'ingresso, i primi posti verso l'uscita.

I candidati quando chiamati escono uno alla volta attraverso i varchi di uscita, in maniera ordinata, mantenendo sempre la distanza interpersonale e comunque secondo le indicazioni del personale addetto alla vigilanza, dirigendosi verso l'uscita.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.



Informazione e Formazione

Tutto il personale impegnato nell'attività concorsuale deve essere adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio, sul relativo comportamento da adottare, nonché sui contenuti del presente Piano Operativo.

Candidati: saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano Operativo, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti, tramite la sua pubblicazione sul sito, almeno 10 giorni prima delle prove.

Componenti Commissioni Esaminatrici e Personale Addetto: saranno preventivamente illustrate misure adottate sulla base del presente Piano Operativo durante un incontro formativo che si svolgerà nei giorni antecedenti le sessioni d'esame.

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 candidati;
-

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.

FrancaVilla F. , 7 dicembre 2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giovanna Carla Spagnolo