

1. Il Comitato di vigilanza, composto da: presidente (nella persona del Dirigente scolastico della scuola e/o suo delegato), n. due componenti (docenti) il segretario (nella persona del Direttore SGA e/o suo delegato)), cui è affidata la gestione amministrativa delle prove;
2. due responsabili tecnici d'aula per ciascuna delle aule sedi di svolgimento della prova, 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 (personale docente della scuola);
4. i candidati.

## **CALENDARIO SVOLGIMENTO PROVE e OPERAZIONI DI IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI**

### **20 dicembre 2021, con turni antimeridiani e pomeridiani**

Le operazioni di identificazione dei candidati per il turno mattutino avranno inizio rispettivamente per ogni prova scritta:

**alle ore 07.30**

La prova avrà inizio alle ore 09.00 e terminerà alle ore 10.40 fermo restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Le operazioni di identificazione dei candidati per il turno pomeridiano avranno inizio rispettivamente per ogni prova scritta:

**alle ore 13.00**

La prova avrà inizio alle ore 14.30 e terminerà alle ore 16.10 fermo restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

### **ACCESSO AREA CONCORSUALE**

L'accesso all'area concorsuale è consentito a partire dalle ore 7.30, per il turno antimeridiano e 13.00 per il turno pomeridiano, 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. Esibire la certificazione verde Covid-19;
- b. igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;
- c. 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) messi a disposizione ai candidati. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.
- d. 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);
- e. 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;
- f. 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;
- g. sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea, prioritariamente mediante termoscanner 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 relativi alle misure di prevenzione anticovid 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 l'autodichiarazione, non potrà essere consentito al candidato l'ingresso all'interno dell'area concorsuale.
  4. I candidati ammessi, saranno invitati dal personale di assistenza a raggiungere, opportunamente distanziati e in base alla segnaletica orizzontale e verticale, le postazioni di identificazione. Dovrà essere 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 dovranno 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. Per le operazioni di identificazione dovranno essere rese disponibili penne monouso per i candidati.
  5. Successivamente i candidati, verranno invitati ad accedere all'aula concorsuale, e ad occupare una postazione informatizzata, predisposta rispettando la distanza di 1 metro in tutte le direzioni (con disposizione "a scacchiera"), preventivamente determinata attraverso segnaposti adesivi. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata 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.
  6. Il personale incaricato dovrà verificare il rispetto delle misure di sicurezza durante tutte le fasi della procedura, di svolgimento della prova, e per tutto il tempo in cui i candidati permangano all'interno dell'area concorsuale, nonché nelle operazioni di entrata ed uscita dalla struttura. Dovrà assicurare che non si creino assembramenti durante le operazioni connesse all'espletamento della prova. Inoltre il personale di assistenza e di supporto dovrà provvedere a regolamentare il flusso di accesso e d'uscita dall'area concorsuale, assicurando il rispetto della distanza di almeno 1 metro, adottando misure idonee a evitare assembramenti, e 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 obbligatorio il rispetto del distanziamento interpersonale, al quale si potrà derogare esclusivamente per motivi di soccorso e sicurezza.
  7. La scuola mette a disposizione una sala anticovid per ospitare eventuali candidati sintomatici.

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

I candidati ammessi saranno invitati dal personale di assistenza a raggiungere, opportunamente distanziati e in base alla segnaletica orizzontale e 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. Per le operazioni di identificazione saranno essere rese disponibili penne monouso per i candidati.

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

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

Tali operazioni dovranno essere registrate il giorno della prova.

- ✚ Nel rispetto del protocollo di sicurezza, dovrà essere fornita l'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000.

- ✚ 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. NON è consentito l'uso della calcolatrice scientifica secondo quanto previsto dal D.M. 20 aprile 2020 n. 201.

**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.

#### **Sequenza delle operazioni all'interno delle aule:**

- 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 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, il 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.
- A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio del backup della prova.
- Il responsabile tecnico d'aula termina 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.
- Successivamente i candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula.

### **Verballi d'aula e conclusione delle operazioni**

Al termine di ogni turno, dovrà essere redatto apposito verbale d'aula che 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.

Il verbale dovrà essere scansionato e caricato, unitamente al registro d'aula, nella pagina d'aula completo di ogni eventuale allegato; è previsto un unico verbale d'aula per prova.

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.

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

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

1. ESIBIZIONE DA PARTE DEI CANDIDATI DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19;
2. RISPETTO DEL DISTANZIAMENTO SOCIALE;
3. USO MASCHERINA FFP2;
4. COSTANTE IGIENIZZAZIONE DELLE MANI;
5. AREAZIONE LOCALI;
6. 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.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***  
***Prof.ssa Anna Maria Gabriella Mele***  
*(F.to digitalmente)*