



TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 56488

Ministero Istruzione, Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO STORNARELLA – ORDONA

Viale dott. P. Cantatore n. 1 - 71048 **STORNARELLA (FG)**

Presidenza e Uffici - Tel. n. 0885/432123 Cod.Fisc. 90015640718 Cod. Mecc. FGIC83800E

E-mail: fgic83800e@istruzione.it Sito web: [www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it](http://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it) E- mail: [fgic83800e@pec.istruzione.it](mailto:fgic83800e@pec.istruzione.it)

Prot. n. 0002838/U I.8

STORNARELLA, 17 marzo 2022

**Ai Candidati della procedura concorsuale**

**Prova OR22\_A022\_T3 35190**

**Prova OR22\_A060\_T4 35190**

**Prova OR22\_A013 35190**

**Prova OR22\_A054 35190**

**Prova OR22\_A049\_T1 35190**

**Al Comitato di Vigilanza**

**Ai Responsabili tecnici d'aula**

**Al Direttore D.S.G.A**

**Al Personale ATA**

**Al Sito web**

**Agli Atti**

**OGGETTO:** Piano operativo specifico delle Prove scritte Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di primo e secondo grado", ai sensi dell'art.59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n.106 OM 21 GIUGNO 2021, N. 187, recante Adozione del protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico in attuazione dell'articolo 59, comma 20, del decreto- legge 25 maggio 2021, n.73

## **PREMESSA**

Il Ministro dell'istruzione ha adottato l'ordinanza 21 giugno 2021, n. 187, ai sensi dell'articolo 59, comma 20, del D.L. n. 73 del 2021, con la quale è stato definito il protocollo relativo *«alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico fino al 31 dicembre 2022»*.

Il protocollo in questione è stato approvato dal Comitato tecnico-scientifico nella seduta del 7 giugno 2021. Detto protocollo, stabilisce *«le linee guida dirette a prevenire e a contenere il diffondersi del contagio dal virus COVID-19 in occasione dello svolgimento delle prove selettive delle procedure concorsuali finalizzate al reclutamento del personale scolastico, in modo da realizzare un adeguato bilanciamento tra la salvaguardia delle esigenze organizzative connesse al loro svolgimento e la necessità di garantire condizioni di tutela della salute dei candidati, della commissione esaminatrice, del comitato di vigilanza, del personale individuato con compiti di sorveglianza ed assistenza interna per lo svolgimento delle prove e, in generale, di tutte le altre figure presenti nelle aree concorsuali»*.

Le misure generali previste dal protocollo sono declinate, con il presente piano, in specifiche misure operative per il concorso per consentire lo svolgimento in sicurezza delle prove scritte della procedura concorsuale di cui ai decreti dipartimentali 21 aprile 2020, n. 498 e 18 novembre 2021, n. 2215.



Ministero Istruzione, Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO STORNARELLA – ORDONA

Viale dott. P. Cantatore n. 1 - 71048 **STORNARELLA (FG)**

Presidenza e Uffici - Tel. n. 0885/432123 Cod.Fisc. 90015640718 Cod. Mecc. FGIC83800E

E-mail: fgic83800e@istruzione.it Sito web: [www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it](http://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it) E-mail: [fgic83800e@pec.istruzione.it](mailto:fgic83800e@pec.istruzione.it)

**I) MISURE ORGANIZZATIVE ED IGIENICO-SANITARIE**

I/Le candidati/e sono preventivamente informati delle misure sanitarie adottate, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto scolastico (<https://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.edu.it/>).

Ai fini della partecipazione alla procedura i/le candidati/e si atterranno scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza qui di seguito riportate.

In particolare, i/le candidati/e dovranno:

1. igienizzare frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori;
2. 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, mascherine facciali filtranti FFP2 che coprano correttamente le vie aeree (bocca e naso) messe a disposizione dei candidati. Non è consentito, in ogni caso, nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato;
3. 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;
4. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi riconducibili alla malattia COVID-19:

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

5. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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;

6. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la Certificazione verde COVID 19;

7. sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea, mediante termo scanner o termometro manuale che permettano la misurazione automatica. Circa tale ultimo punto, 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/La candidato/a 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.

Gli obblighi di cui ai numeri 4 e 5 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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.

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



Ministero Istruzione, Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO STORNARELLA – ORDONA

Viale dott. P. Cantatore n. 1 - 71048 **STORNARELLA (FG)**

Presidenza e Uffici - Tel. n. 0885/432123 Cod. Fisc. 90015640718 Cod. Mecc. FGIC83800E

E-mail: fgic83800e@istruzione.it Sito web: [www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it](http://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it) E-mail: [fgic83800e@pec.istruzione.it](mailto:fgic83800e@pec.istruzione.it)

- 1) igienizzarsi frequentemente le mani con apposito gel disinfettante contenuto negli appositi dosatori, e in particolare prima di accedere all'interno dell'area concorsuale;
- 2) indossare, prima di accedere e per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'area concorsuale, sino all'uscita dalla struttura, mascherine facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione forniti dall'amministrazione organizzatrice;
- 3) compilare il modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003 scaricabile dal sito web del Ministero secondo le modalità anzi descritte;
- 4) circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di avvicinarsi ai candidati a distanza inferiore ad 1 metro.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, come da planimetria pubblicata sul sito internet dell'istituzione scolastica tre giorni prima del suo svolgimento.

I percorsi di entrata e uscita sono separati e identificati, come da medesima planimetria.

Nell'area concorsuale sono collocate a vista la planimetria dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula Concorso; la planimetria dell'aula concorso con l'indicazione delle postazioni utilizzabili e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

All'ingresso dell'area concorsuale, dell'aula concorsuale e dei servizi igienici, sono presenti dispenser con soluzione idroalcolica per le mani con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I/Le candidati/e che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser di gel disinfettante e attenersi al percorso identificato, come da planimetria pubblicata sul sito internet della scuola.

Non si ritiene necessaria la predisposizione di locali pre-triage con staff medico-sanitario, ma vi è la disponibilità di un locale autonomo e isolato, dove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), evidenziato nella planimetria pubblicata sul sito internet della scuola tre giorni prima dello svolgimento della prova.

## **II) CARATTERISTICHE DIMENSIONALI DELL'AULA CONCORSO: ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E USCITA DEI CANDIDATI**

### **a) Aula ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici**

Premesso che in nessun caso saranno ammessi nell'area concorsuale candidati/e con sintomi, ove gli stessi insorgessero successivamente, il/la candidato/a verrà posto in isolamento presso l'aula dedicata alla BIBLIOTECA attigua all'area concorsuale, evidenziata in colore **Verde** sulla planimetria pubblicata sul sito istituzionale della scuola tre giorni prima dello svolgimento della prova.

### **b) Aula/spazio ove i candidati svolgono la prova**

L'aula ove è svolta la prova è evidenziata in colore **Viola** sulla planimetria pubblicata sul sito istituzionale della scuola tre giorni prima dello svolgimento della prova.

L'aula destinata alla prova concorsuale:

- è dislocata al primo piano del plesso della Scuola Secondaria I grado di Stornarella, sede centrale dell'I.C. "Aldo Moro" di Stornarella, nel LABORATORIO INFORMATICO;
- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;



Ministero Istruzione, Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO STORNARELLA – ORDONA

Viale dott. P. Cantatore n. 1 - 71048 **STORNARELLA (FG)**

Presidenza e Uffici - Tel. n. 0885/432123 Cod. Fisc. 90015640718 Cod. Mecc. FGIC83800E

E-mail: fgic83800e@istruzione.it Sito web: [www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it](http://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it) E-mail: [fgic83800e@pec.istruzione.it](mailto:fgic83800e@pec.istruzione.it)

- è ragionevolmente vicina ai servizi igienici dedicati al personale docente facilmente accessibili perché presenti allo stesso piano dell'aula concorsuale, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

**c) Organizzazione dell'accesso, seduta e uscita dei candidati**

I candidati potranno accedere all'interno dell'area concorsuale solo uno per volta dall'ingresso principale di viale Paolo Cantatore, n. 1 ed esibire il Green Pass presso l'Auditorium della scuola.

Quando chiamato per la prova, il/la candidato/a accede all'aula e siede nella postazione indicatagli.

Il/La candidato/a, una volta raggiunta la propria postazione, vi rimane seduto per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa finché non è autorizzato all'uscita.

Durante la prova non è permesso l'allontanamento dalla propria postazione, se non per straordinarie esigenze fisiologiche. Alla fine della prova, per espletare il deflusso in modo ordinato, i candidati e l'eventuale pubblico sono invitati all'uscita assicurando priorità alle persone con disabilità e alle donne in stato di gravidanza, altrimenti partendo da coloro che sono più prossimi all'uscita, nel rispetto della distanza interpersonale di un metro. Le finestre saranno tenute aperte per tutto lo svolgimento della prova salvo motivato impedimento.

Svolta la prova scritta i candidati sono tenuti ad uscire dall'area concorsuale. Eventuali variazioni alle aule concorsuali o ai percorsi che dovessero rendersi necessari saranno pubblicati direttamente sul sito istituzionale della Scuola.

### **III) SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

Per l'intera durata della prova i candidati e il personale addetto al concorso devono obbligatoriamente mantenere il filtrante facciale FFP2 previsto da questo protocollo e devono rispettarne ogni altra indicazione.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati.

- a. Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 08.00 per il turno mattutino e alle ore 13.30 per il turno pomeridiano. Il turno mattutino è previsto dalle ore 9.00 alle ore 10.40 e il turno pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 16.10 fermo restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- b. Il comitato di vigilanza dovrà effettuare 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. 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.
- c. 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



TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 56488

Ministero Istruzione, Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO STORNARELLA – ORDONA

Viale dott. P. Cantatore n. 1 - 71048 **STORNARELLA (FG)**

Presidenza e Uffici - Tel. n. 0885/432123 Cod. Fisc. 90015640718 Cod. Mecc. FGIC83800E

E-mail: fgic83800e@istruzione.it Sito web: [www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it](http://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it) E-mail: [fgic83800e@pec.istruzione.it](mailto:fgic83800e@pec.istruzione.it)

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.

- d. Nel rispetto del protocollo di sicurezza, dovrà essere fornita l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000. Dovrà inoltre essere esibita la certificazione verde Covid-19.
- e. 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, salvo quanto eventualmente autorizzato dalla commissione nazionale di esperti.
- f. 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.
- g. Il candidato viene riconosciuto e firma il registro d'aula cartaceo; il responsabile tecnico d'aula spunta sul registro elettronico la presenza.
- h. Il candidato viene fatto accomodare. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati si devono munire preventivamente.
- i. 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.
- j. La prova ha inizio.
- k. 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.
- l. 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.
- m. A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio del backup della prova.
- n. Il responsabile tecnico d'aula termina la procedura per raccogliere tutti i file di backup contenenti gli elaborati svolti, li carica sul sito riservato.
- o. 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.
- p. 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.
- q. Successivamente i candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula. Di tutte le operazioni sarà effettuato apposito verbale.

#### **IV) PROCEDURE DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE**

Nell'area concorsuale è assicurata da parte del personale individuato:

- la pulizia e disinfezione giornaliera;
- la pulizia e sanificazione delle postazioni dei candidati e delle parti comuni, sia prima dello svolgimento della prova sia tra una sessione e l'altra sia al termine delle stesse;
- la pulizia e igienizzazione dei servizi igienici con idonei prodotti;





*Ministero Istruzione, Università e Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO STORNARELLA – ORDONA

Viale dott. P. Cantatore n. 1 - 71048 **STORNARELLA (FG)**

Presidenza e Uffici - Tel. n. 0885/432123 Cod.Fisc. 90015640718 Cod. Mecc. FGIC83800E

E-mail: fgic83800e@istruzione.it Sito web: [www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it](http://www.istitutocomprendivo-stornarellaordona.gov.it) E-mail: [fgic83800e@pec.istruzione.it](mailto:fgic83800e@pec.istruzione.it)

- il collocamento all'ingresso dell'area concorsuale e in più punti delle aree (es., aule, servizi igienici, etc.) di un adeguato numero di dispenser di gel igienizzante;
- la regolazione dell'accesso ai servizi igienici, al fine di evitare sovraffollamento all'interno dei locali, che dovranno essere costantemente puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo.

**V) MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i dipendenti si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici. L'accesso all'area concorsuale del personale e dei componenti della commissione avverrà precedentemente a quello dei candidati. Le scuole assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano informati e pienamente consapevoli delle misure previste dal presente protocollo.

**VI) PLANIMETRIE**

Sul sito internet dell'istituzione scolastica sede della prova scritta è pubblicata, tre giorni prima dello svolgimento della prova, una planimetria della sede medesima ove sono evidenziati:

- a) l'aula sede della prova (in colore **Viola**);
- b) i percorsi di ingresso e uscita (ingresso colore **Blu** — uscita colore **Rosso**);
- c) l'aula ove accogliere gli eventuali soggetti sintomatici (in colore **Verde**).

Sul medesimo sito internet sono altresì pubblicati:

- a) il modello di autodichiarazione di cui al paragrafo I, punti 4 e 5;
- b) i piani di emergenza ed evacuazione.

**La Dirigente Scolastica**

*Dott.ssa Maria Anna Valvano*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa)

Ai sensi art.3 com.2 D.L. 39/93