



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LATIANO

Piazza Rubino, 1- 72022 Latiano (Br)-Tel.0831 721436

E-mail: bric83000n@istruzione.it

Posta certificata: bric83000n@pec.istruzione.it

C.M. BRIC83000N – C.F. 91071370745

Sito Web: www.iclatiano.edu.it



All'U.S.R. Puglia  
 Ai candidati  
 Al Comitato di Vigilanza  
 Ai Referenti d'aula  
 Alla Dsga  
 Al personale ATA  
 Al Sito web della scuola

Concorso ordinario per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola secondaria di I e II grado di cui al D.D. 499 del 21 aprile 2020, come modificato ed integrato dal D.D. n. 23 del 5 gennaio 2022.

Prove scritte 21, 29 aprile e 04, 11 maggio 2022.

### OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

<b>VISTO</b>	il Decreto Dipartimentale n. 499 del 21 aprile 2020 "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.
<b>VISTO</b>	il Decreto Dipartimentale n.23 del 5 gennaio 2022 " Disposizioni modificative al decreto 21 aprile 2020, n. 499, recante: «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'articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106.
<b>VISTO</b>	l' AVVISO Prot. n. 6887 del 03 marzo 2022. - D.D. n. 23 del 5/1/2022 - 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 - DIARIO PROVE SCRITTE DAL 28 MARZO 2022 al 01 APRILE 2022 - CALENDARIO, SEDI ED ELENCO CANDIDATI DELLE PROVE SCRITTE RELATIVE ALLE CLASSI DI CONCORSO: A012 - A049 - B014 - B016 - A017.
<b>VISTA</b>	la NOTA AOODGPER n. 8945 del 3 marzo 2022 " Concorso ordinario per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola secondaria di I e II grado di cui al D.D. 499 del 21 aprile 2020, come modificato ed integrato dal D.D. n. 23 del 5 gennaio 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - 4a Serie speciale «Concorsi ed esami» - n. 5 del 18 gennaio 2022. Indicazioni relative allo svolgimento della prova scritta computerizzata.
<b>VISTO</b>	l'AVVISO prot.n. <b>DIARIO PROVE SCRITTE DAL 21 APRILE 2022 al 29 APRILE 2022</b> - CALENDARIO, SEDI ED ELENCO CANDIDATI DELLE PROVE SCRITTE RELATIVE ALLE CLASSI DI CONCORSO: A010 - A031 - A045 - A045 - A051 - AA24 - AD24 - AJ56 - A055 - B007 - B011 - B020 - B020 - B023 - BD02 - D.D. n. 23 del 5/1/2022 - Disposizioni modificative al decreto 21.4.2020 n.499, recante "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
<b>VISTO</b>	l'AVVISO , prot.n. 14240 del 14/04/2022 . "D.D. n. 23 del 5/1/2022 - Disposizioni modificative al

	decreto 21.4.2020 n.499, recante "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. DIARIO PROVE SCRITTE DAL <b>2 MAGGIO 2022 al 13 MAGGIO 2022</b> - CALENDARIO, SEDI ED ELENCO CANDIDATI DELLE PROVE SCRITTE RELATIVE ALLE CLASSI DI CONCORSO INCLUSE LE DISCIPLINE STEM: A001 - A018 - A020 - A026 - A027 - A028 - A041 - A050 - AH56 - AI56
<b>VISTO</b>	L'AVVISO AOODRPU protocollo 7549 del 08 marzo 2022 - D.D. n. 23 del 5/1/2022 - Disposizioni modificative al decreto 21.4.2020 n.499, recante "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- PROVE SCRITTE DAL 14 MARZO 2022 al 13 APRILE 2022 PROTOCOLLO DI SICUREZZA – O.M. 21 GIUGNO 2021, N. 187;
<b>VISTA</b>	l'O. M. n. 187.21-06-2021 "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";
<b>VISTO</b>	l'Avviso prot.n. Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici, adottato con l'Ordinanza Ministeriale, n. 187 del 21.06.2021- Precisazione.
<b>VISTO</b>	il protocollo antiCovid dell'Istituto Comprensivo di Latiano

## **DISPONE**

l'adozione del seguente piano operativo, relativo alle varie fasi della procedura concorsuale "in presenza", nel rispetto del protocollo in premessa e delle ulteriori misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

### **1. Ambito di applicazione.**

Le presenti disposizioni fanno riferimento allo svolgimento delle prove scritte delle procedure concorsuali finalizzate al reclutamento del personale scolastico che si svolgeranno "in presenza" presso il laboratorio informatico 35308 della Scuola Secondaria di Primo Grado "Croce-Monasterio" sita in Via Pietro Elia, 5, Latiano, BR, dal 14 marzo 2022 al 13 aprile 2022 come da avvisi pubblicati sulla pagina web dell'USR Puglia.

Il piano operativo contiene gli adempimenti necessari diretti a prevenire e a contenere il diffondersi del contagio dal virus COVID-19 in occasione dello svolgimento della prova selettiva della procedura concorsuale finalizzata 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.

### **2. Requisiti dell'area e dell'aula concorsuale**

L'area concorsuale è completamente dislocata al primo piano dell'edificio, privo di ascensore. Dispone di un locale autonomo, definito aula isolamento ove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.

L'aula individuata per lo svolgimento delle prove è il LABORATORIO INFORMATICO.

Il numero dei candidati presenti contemporaneamente nel laboratorio sede di esame è di n. 8 persone.

Sono garantite misure di distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra candidati, personale di supporto, membri della commissione e del comitato di vigilanza, responsabile tecnico d'aula ed in generale tra tutte le figure presenti nelle aree concorsuali.

È garantita costante e adeguata aerazione di tutti i locali dell'area concorsuale, mantenendo il più possibile aperti gli infissi esterni, anche dei servizi igienici, e assicurando un adeguato ricambio d'aria.

È garantita la pulizia e la disinfezione giornaliera dell'area concorsuale; le postazioni dei candidati e le suppellettili delle zone comuni saranno sottoposte a pulizia e sanificazione prima dello svolgimento della prova, tra una sessione e l'altra e al termine delle prove di ogni giornata.

È garantita costante pulizia e igienizzazione dei servizi igienici con idonei prodotti.

I servizi igienici sono dotati di dispenser con gel igienizzante per le mani, salviette monouso e pattumiere.

### **3. Organizzazione dell'accesso, della seduta e dell'uscita dei candidati.**

I candidati ammessi alla prova scritta affronteranno la prova nel giorno, nell'istituzione scolastica e nell'aula indicati negli elenchi pubblicati nel sito istituzionale dell'Ufficio scolastico regionale.

I candidati potranno accedere all'interno dell'area concorsuale solo uno per volta per le operazioni di identificazione a partire dalle ore 7.30 per il turno mattutino e dalle ore 13.00 per il turno pomeridiano, utilizzando l'ingresso di Via Pietro Elia, n. 5. Il turno mattutino è previsto dalle 9:00 alle 10.40 e il turno pomeridiano dalle 14:30 alle 16.10 fermo restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Ai candidati 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) 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.
- 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. esibire all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19 secondo la vigente normativa;
- g. sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea, prioritariamente mediante termometro digitale a distanza 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 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.

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, che comunque si allega, scaricabile dal sito web del Ministero nella sezione dedicata alla specifica procedura concorsuale, al seguente link: [Ordinanza n. 187 del 21 giugno 2021 - Ordinanza n. 187 del 21 giugno 2021 - Miur](#) che dovrà essere esibito presso le apposite postazioni al personale addetto all'identificazione dei candidati.

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.

Qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, sarà allontanato dall'area concorsuale e invitato a ritornare al proprio domicilio.

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.

I candidati che abbiano avuto accesso alla sede concorsuale per l'espletamento della prova e che successivamente presentino una sintomatologia riconducibile al COVID-19, saranno condotti in un'apposita area dedicata all'isolamento del caso sospetto. In tale evenienza il personale addetto alla vigilanza dovrà avvertire tempestivamente le autorità sanitarie competenti ed 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 del candidato all'osservanza della presente disposizione.

Ai fini dell'identificazione i candidati dovranno esibire documento di riconoscimento in corso di validità, codice fiscale e consegnare ricevuta di versamento dei diritti di segreteria.

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. La consegna dei documenti, dispositivi elettronici (es. tablet) o altro materiale non potrà avvenire brevi manu, ma mediante deposito e consegna su un piano di appoggio.

Potranno essere ammessi a sostenere la prova, se non presenti negli elenchi resi disponibili e pubblicati per il giorno della prova scritta, solamente i candidati muniti di ordinanze o di decreti cautelari dei giudici amministrativi loro favorevoli. Detti candidati devono presentarsi presso le sedi indicate nell'allegato "AULE TAR" in riferimento alla classe di concorso per cui devono espletare la prova.

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

Successivamente i candidati, verranno invitati ad accedere all'aula concorsuale, sita al piano primo (Laboratorio informatico) e ad occupare una postazione informatizzata, predisposta rispettando la distanza di 1 metro in tutte le direzioni (con disposizione "a scacchiera"). I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata saranno invitati a prestare massima attenzione alle istruzioni necessarie fornite per l'utilizzo delle postazioni informatizzate ed alle avvertenze relative al corretto svolgimento della prova e sono tenuti a:

- non introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, strumenti di calcolo, telefoni portatili e strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, salvo diversa indicazione della commissione nazionale di esperti;
- non 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;
- 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 autorizzato dal Comitato tecnico scientifico in ragione della specificità delle prove;
- 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.

Una volta che tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunicherà la parola chiave di inizio/sblocco della prova.

Al termine della prova i candidati rimarranno presso la propria postazione e attenderanno lo sblocco da parte del responsabile tecnico d'aula, per visualizzare il punteggio ottenuto a seguito della correzione automatica e anonima del proprio elaborato eseguita dall'applicazione.

Una volta visualizzato il punteggio, i candidati dovranno inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione alla presenza del responsabile tecnico d'aula che a questo punto effettuerà il salvataggio del backup delle prove di tutti i candidati, raccoglierà tutti i file di backup contenenti gli elaborati svolti su chiavetta USB e li caricherà sul sito riservato.

Il responsabile tecnico d'aula, utilizzando il bottone "visualizza risultati", accerterà che le operazioni di caricamento sul sito riservato siano andate 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.

#### **4. Verbali d'aula e conclusione delle operazioni**

Al termine di ogni turno, sarà 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 della commissione giudicatrice o dal comitato di vigilanza e dovrà essere trattenuto dalla commissione o dal comitato di vigilanza. Il verbale sarà 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 disinstallerà da tutte le postazioni l'applicativo del turno.

La chiavetta USB e gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo saranno riposti nel plico di formato A3 predisposto per la prova. Il comitato di vigilanza o la commissione apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico da conservare agli atti della scuola fino al recapito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

#### **5. Misure di sicurezza per la commissione, per il comitato di vigilanza e per il restante personale presente nell'aula concorsuale**

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.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal Dirigente Scolastico della scuola presso la quale si svolgono le prove concorsuali nella sua qualità di datore di lavoro:

I componenti delle commissioni, 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 contenuto nei dosatori all'ingresso 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 forniti dall'amministrazione organizzatrice;

-compilare il modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 scaricabile dal sito web del Ministero ;

-circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di avvicinarsi ai candidati a distanza inferiore ad 1 metro.

#### **6. Gestione dell'emergenza e piano di emergenza ed evacuazione.**

Si premette che questa Istituzione scolastica ha provveduto ad informare e allertare tutti gli organi preposti alla sicurezza di ordine pubblico (Prefetto, Questore, Protezione civile, Croce rossa ).

Per quanto riguarda, invece, le specifiche procedure di gestione dell'emergenza ed il piano di emergenza ed evacuazione si evidenzia che le planimetrie del piano di evacuazione, con l'indicazione delle vie di fuga, sono affisse nell'area concorsuale e disponibili nell'area [Sicurezza](#) del sito web dell'Istituto.

## **7. Comunicazioni.**

Il piano operativo è reso disponibile ai candidati, unitamente al “Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico in attuazione dell’art. 59, comma 20 del decreto legge 25 maggio 2021, n.73” definito con Ordinanza Ministeriale n. 187 del 21 giugno 2021., sulla pagina web dell’IC Latiano [www.iclatiano.edu.it](http://www.iclatiano.edu.it)

**F.to Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**

Ing. Casieri Raffaele

(Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

**La Dirigente Scolastica Prof.ssa Ornella Manco**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse*