



**Oggetto: Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici - Sede Istituto Ivan Piana
– Lovere (BG) BGIS00700Q**

La Dirigente scolastica, Dott.ssa Zandonai Celestina dell'Istituto superiore Ivan Piana di Lovere (BG), via XX settembre n. 4, BGIS00700Q

DICHIARA

che il presente Protocollo delle Prove concorsuali presso l'Istituto Superiore Ivan Piana è stato redatto nella piena e incondizionata conformità 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 a Prt.187 del 21.06.2021

PRECISA

che l'obbligo di presentare il certificato vaccinale e/o il referto di un test antigenico rapido o molecolare secondo le modalità stabilite dall'art 3, comma 1, lettera f), è sostituito dall'obbligo di presentare la Certificazione verde Covid-19, ai sensi per effetto di quanto disposto dall'art.1, lettera i), del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105, convertito dalla legge 16 settembre 2021, n. 126.'

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività concorsuali nell'Istituto scolastico *Ivan Piana* di Lovere, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro straordinario.

PREMESSA

Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

Il presente 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.

Salva diversa previsione normativa, le prove selettive in presenza potranno avere una durata sino ad un massimo di 120 minuti.

Tutti i candidati vengono preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.ispiana.edu.it, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritte.

Nell'area concorsuale (porta Ingresso I) e nell'aula concorsuale (laboratorio n. 54) è collocata a vista la planimetria dell'area concorsuale, il flusso di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere **l'aula del Concorso n. 54**; la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani ed apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

FASE 1 - OPERATORE INCARICATO (NUMERO 1)

I candidati dovranno:

- 1) igienizzarsi le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;
- 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 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;
- 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 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;
- 5) 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 COVID19;
- 6) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la Certificazione verde Covid-19, ai sensi per effetto di quanto disposto dall'art.1, lettera i), del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105, convertito dalla legge 16 settembre 2021, n. 126.;
- 7) 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 **STANZA DI STAZIONAMENTO (LABORATORIO DI METODOLOGIE OPERATIVE – PT, EDIFICIO 5, N. 53)** 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.
- 8) Gli obblighi di cui pp 4-5 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 all' **OPERATORE INCARICATO (NUMERO 1)**
- 9) In caso non ne fosse in possesso gli verrà consegnata dall'**OPERATORE**

INCARICATO (NUMERO 1) e dovrà **gettare la propria mascherina** nell'apposito contenitore all'ingresso I denominato Raccoglitore DPI. Viene garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi e l'utilizzo obbligatorio dell'ascensore per accedere all'area concorsuale.

FASE 2: OPERATORE CONCORSUALE (NUMERO 2)

I candidati che accederanno all'area concorsuale saranno immessi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di due metri tra persona e persona. Il percorso è guidato dall'**OPERATORE CONCORSUALE (NUMERO 2)** e finalizzato a raggiungere l'area per procedura identificazione e ritiro versamento.

FASE 3 OPERATORE CONCORSUALE (NUMERO 3)

Il candidato accede (uno alla volta) al **Laboratorio n. 55 (AULA GUARDAROBA)** e dopo aver igienizzato le mani con apposito gel igienizzante fornito dall'**OPERATORE CONCORSUALE (NUMERO 3)** consegna il proprio dispositivo (cellulare) che viene inserito dal candidato in busta chiusa fornita dall'amministrazione che provvede a sigillare dopo aver scritto il proprio nome e cognome con penna igienizzata fornita dall'amministrazione. La giacca del candidato viene inserita in busta chiusa fornita dall'amministrazione e sigillata. Dopo le operazioni di deposito da parte di tutti i candidati, l'operatore n.3 chiude a chiave l'aula Guardaroba impedendo l'accesso a chiunque e la riapre per le operazioni di ritiro a fine concorso.

FASE 4 OPERATORE INCARICATO (NUMERO 4)

Dopo l'operazione di deposito giacca e cellulare il candidato seguendo apposita segnaletica si reca presso **AREA REGISTRAZIONE** dove l' **OPERATORE INCARICATO (NUMERO 4)** lo invita a igienizzare le mani con apposito gel igienizzante presente prima di procedere alle operazioni di identificazione (carta d'identità – Codice fiscale) e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale (attestazioni di pagamento) e fa firmare il registro d'aula. Per le operazioni di identificazione, si rendono disponibili penne monouso per i candidati. La postazione dell' **OPERATORE INCARICATO (NUMERO 4)** addetto all'identificazione dei candidati prevede apposito divisore in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti del candidato. La postazione dell'operatore n. 4 è distanziata di almeno 3 metri rispetto a quella degli operatori n. 1 – 3. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Si garantisce il rispetto della distanza oltre la protezione tramite l'uso di divisori in flexiglass.

Il flusso ed il percorso di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-lettera I; ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti; ingresso nell'aula concorsuale; organizzazione numerata delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) è organizzato e regolamentato in modalità a senso unico mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata (ingresso I) e uscita (Ingresso G) è identificato tramite apposita cartellonistica.

SERVIZI IGIENICI PT= un collaboratore scolastico munito di mascherina FFP2 e di guanti in nitrile oltre che di DPI previsti per la funzione, sarà presente in prossimità dei servizi igienici (**INFERMERIA**) per provvedere all'igienizzazione ogni qualvolta saranno utilizzati dai candidati o dal Comitato. Nei servizi igienici sono presenti igienizzatore mani, sapone per le mani, salviettine monouso, istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, carta igienica, cestino.

PULIZIA/IGIENIZZAZIONE DELL'AREA CONCORSUALE= n. 3 collaboratori scolastici incaricati e adeguatamente formati, provvederanno a partire da sabato 11 dicembre, ad effettuare una sanificazione accurata di tutta l'area concorsuale fino al giorno 20 dicembre incluso affinché le prove possano svolgersi nella massima sicurezza.

AULA N. 53 LABORATORIO METODOLOGIA – STANZA DI STAZIONAMENTO= serve per accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) ed è raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti. Gli operatori concorsuali in caso di sintomi insorti nel corso della prova chiamano l'Addetto al Primo soccorso tramite telefono presente nel corridoio digitando il numero 44. L'Addetto al primo soccorso incaricato interviene munito di mascherina FFP2- guanti in nitrile ed occhiali in flexiglass ed accompagna il candidato presso l'aula attivando la procedura di Primo soccorso.

FASE 5 OPERATORE INCARICATO (NUMERO 5)

AULA N. 54 SEDE DELLA PROVA DI CONCORSO = è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

Nell'Aula della prova concorsuale l' **OPERATORE INCARICATO (NUMERO 5)** chiede al candidato di igienizzare le mani con apposito gel igienizzante e lo invita a posizionarsi alla propria postazione. La postazione è numerata ed è caratterizzata da un monitor e dal mouse senza tastiera. La postazione informatizzata è predisposta rispettando la distanza di 1 metro in tutte le direzioni, 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.

ELENCO DOCUMENTAZIONE CHE IL CANDIDATO DEVE AVERE CON SE' PER POTER PARTECIPARE ALLA PROVA:

- 1) Carta d'identità in corso di validità.
- 2) Codice fiscale.
- 3) Ricevuta di versamento tassa di concorso.
- 4) Certificazione verde Covid19.

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. Codesti Uffici sono tenuti ad invitare, formalmente, il candidato a regolarizzare la propria posizione entro un congruo termine, a pena di esclusione, dalla procedura/e.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA ZANDONAI CELESTINA