



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO SUPERIORE "IVAN PIANA" (BGIS00700Q)
Istituto Tecnico Settore Economico/Commerciale "Ivan Piana"
Istituto Tecnico Settore Tecnologico/Industriale "Galileo Galilei"
Istituto Professionale Socio Sanitario

Via XX Settembre, 4 - 24065 LOVERE (BG) Codice fiscale: 81003120169
Tel. 035/960300 • Sito internet: www.ispiana.edu.it
E-mail: info@ispiana.edu.it - Posta elettronica certificata: bgis00700q@pec.istruzione.it



Lovere, 11/03/2022

Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici

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 Piano delle prescrizioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici, adottato con l'Ordinanza Ministeriale, n. 187 del 21.06.2021 in attuazione dell'art. 59, comma 20, del Decreto Legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106

e

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 edelle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

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 i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e. mal di gola;
- 3) 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;
- 4) essere accolti dall' **OPERATORE INCARICATO (NUMERO 1)** uno alla volta (area interna Ingresso I – **INGRESSO AREA CONCORSUALE** - ed invitati a procedere alle operazioni di:
- 5) controllo GP, sottoporsi alla **rilevazione della temperatura effettuata dall' OPERATORE INCARICATO (NUMERO 1)**, munito di termoscanner, oltre che di mascherina FFP2, guanti in nitrile monouso, visiera; qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale dovesse presentare, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità della **STANZA DI STAZIONAMENTO (LABORATORIO DI METODOLOGIE OPERATIVE – PT, EDIFICIO 5, N. 53)**, che deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale. Il **candidato dovrà indossare obbligatoriamente**, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la **mascherina chirurgica** consegnata dall'**OPERATORE INCARICATO (NUMERO 1)** e dovrà **gettare la propria mascherina** nell'apposito contenitore all'ingresso I denominato Raccoglitore DPI e compilare apposita **autodichiarazione fornita dall'amministrazione** affinché le disposizioni siano soddisfatte; qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale. 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.

FASE 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 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 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 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 (**INFIRMERIA**) 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 martedì 15 marzo, ad effettuare una sanificazione accurata di tutta l'area concorsuale fino al giorno 24 marzo 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 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 ad estrarre dalla scatola/urna un codice anonimo stampato in numero triplo rispetto alle postazioni presenti che gli viene consegnato. Al candidato viene fatto firmare il proprio modulo anagrafico con penna igienizzata messa a disposizione dell'Amministrazione, che gli viene consegnato insieme ad una busta in cui conservare senza sigillare i due moduli ricevuti. La postazione dell'**OPERATORE INCARICATO (NUMERO 5)** addetto all'identificazione dei candidati prevede apposito divisore in plexiglass (barriera antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti del candidato. La postazione dell'Operatore n. 5 è distanziata di almeno 3 metri rispetto a quella dell'operatore n. 4 per Area di registrazione n. 2. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Al candidato viene invitato dall'operatore a raggiungere la propria postazione.

L'OPERATORE INCARICATO (NUMERO 6) ha il compito della gestione tecnica delle postazioni informatizzate per la somministrazione della prova (dall'installazione del software al caricamento dei risultati in piattaforma) – Arrivo presso l'istituto per operazioni di avvio per i turni mattutini alle ore 07.00 il 16 ed il 17 marzo

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 Covid-19**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA ZANDONAI CELESTINA

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)