



ISTITUTO PROFESSIONALE indirizzi SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE e SERVIZI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO  
ISTITUTO TECNICO AGRARIO-GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO  
LICEO ARTISTICO indirizzi GRAFICA e AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE - Sede Acquaviva  
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA - Sede Casamassima

*«Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria», 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*

## Indicazioni per lo svolgimento della prova scritta computerizzata 17 dicembre 2021 – turno mattutino e turno pomeridiano

Sezione 1): Descrizione delle fasi della procedura concorsuale;  
Sezione 2): Piano operativo specifico della procedura concorsuale.

### 1. Descrizione delle fasi della procedura concorsuale

#### **1. Disposizioni generali**

**Le prove concorsuali si svolgeranno presso il Laboratorio di Informatica della sede Centrale dell'IISS Rosa Luxemburg, in via Primocielo n/c, ad Acquaviva delle Fonti, nella giornata del 17 dicembre 2021.**

Nella stessa giornata, nella stessa aula, si svolgeranno due differenti turni, uno "mattutino", l'altro "pomeridiano".

Le prove scritte, come di consueto, si svolgeranno attraverso l'ausilio di procedure informatizzate.

Nella sede d'esame saranno presenti:

- il comitato di vigilanza, cui è affidata la gestione amministrativa della prova;
- uno o più responsabili tecnici d'aula, 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);
- il personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna;
- i candidati.

Il comitato di vigilanza, nominato dal Direttore generale dell'USR Per la Puglia, sarà presieduto dal

Dirigente dell'ISS Rosa Luxemburg.

Il suddetto comitato si avvarrà di un numero congruo di personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna, individuato dal Dirigente scolastico.

Nell'aula concorsuale sarà presente un responsabile tecnico d'aula, analogamente nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale, che, per le attività connesse allo svolgimento della prova scritta computerizzata, si relazionerà con il presidente del comitato di vigilanza.

Nelle giornate di prova, percorsi di ingresso e uscita saranno differenziati, al fine di non sovrapporre le operazioni di entrata nell'istituto, nel rispetto di quanto disposto nel successivo protocollo di sicurezza sanitaria (vedi sezione 2. *Protocollo di sicurezza*, "Logistica degli ambienti", p. 9).

A eventuali candidati con disabilità certificata verranno assicurati, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, gli ausili autorizzati dall'USR per la Puglia 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.

## **2. Operazioni di riconoscimento dei candidati da svolgersi nel rispetto del successivo protocollo di sicurezza**

- Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 07.30 per il turno mattutino, alle ore 13.00 per il turno pomeridiano. La prova concorsuale del turno mattutino è prevista dalle 9:00 alle 10.40, quella del turno pomeridiano dalle 14:30 alle 16.10, fermi restando eventuali tempi aggiuntivi di cui all'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- All'ingresso dei candidati presso l'istituzione scolastica, è prevista 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.
- Il comitato di vigilanza effettuerà 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 saranno registrate il giorno della prova.
- Nel rispetto del protocollo di sicurezza, al candidato sarà fornita l'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000.
- **I candidati dovranno esibire la certificazione verde Covid-19 (green pass)**
- 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.
- 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.

### **3. Svolgimento della prova scritta**

- 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 referente 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. 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 saranno stati raccolti, caricati e verificati, verrà prodotto l'elenco dei candidati contenente cognome, nome, codice fiscale e punteggio da loro ottenuto. Tale elenco sarà stampato e conservato 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, 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 della commissione di valutazione o del comitato di vigilanza e dovrà essere trattenuto dalla commissione o dal comitato di vigilanza.
- Si ricorda che anche per le aule con più di un responsabile tecnico d'aula 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, gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo, devono essere riposti nel plico A3 predisposto per la prova. Il comitato di vigilanza o la commissione apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico.

Le indicazioni di cui sopra devono intendersi integrate dal "Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico" adottato con Ordinanza Ministeriale 21 giugno 2021, n. 187; si evidenzia che la previsione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera f), è da intendersi sostituita dall'esibizione della "certificazione verde" di cui all'art. 3, comma 1 lett. i) del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche", convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021, n. 126.

**Qui di seguito, il Piano operativo specifico della prova concorsuale, redatto secondo il sopra citato Protocollo integrato con indicazioni specifiche per lo svolgimento della prova presso l'ISS Rosa Luxemburg.**

## 2. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza della Prova scritta computerizzata del «Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria», 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

### 1. Ambito di applicazione

1. 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 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.
2. Su indicazione della nota USR Puglia prot. 31685 del 6/10/2021, il presente Piano recepisce quanto disposto dal D.M. 187 del 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*), integrandolo con indicazioni specifiche relative allo svolgimento delle attività concorsuali presso l'ISS Rosa Luxemburg.
3. Si precisa, altresì, che tale procedura riguarda le prove da svolgersi presso l'ISS Rosa Luxemburg nella giornata del 17 dicembre 2021, nei turni mattutino e pomeridiano.
4. Il presente piano contiene tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione della procedura concorsuale in oggetto, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

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

- 1) I candidati avranno **accesso all'area concorsuale solo uno per volta, seguendo lo specifico percorso di accesso loro dedicato** (vedi planimetria alla sezione finale *LOGISTICA DEGLI AMBIENTI – Aula concorsuale: modalità di accesso/uscita*).
- 2) 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 (mascherine) FFP2** che coprano correttamente le vie aeree (bocca e naso) messi a disposizione dei 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) presentare obbligatoriamente, all'atto dell'ingresso, 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. e;
- a) **sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea**. Qualora non siano disponibili termoscanner, potranno essere utilizzati termometri manuali che permettano la misurazione automatica. 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.
- b) produrre apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 nella quale si attestino gli obblighi di cui alle lettere d) ed e). 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.
- 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) 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.
- 5) 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**. 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 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 disponibili penne monouso per i candidati.
- 6) 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.

- 7) 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.
- 8) 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 permangono 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 di almeno m 1, al quale si potrà derogare esclusivamente per motivi di soccorso e sicurezza.

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

1. 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:
  - a. **igienizzarsi frequentemente le mani** con apposito gel disinfettante contenuto nei dosatori all'ingresso prima di accedere all'interno dell'area concorsuale;
  - b. indossare, prima di accedere e per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'area concorsuale, sino all'uscita dalla struttura, **facciali filtranti (mascherine) FFP2** privi di valvola di espirazione forniti dall'amministrazione organizzatrice;
  - c. 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 descritte al paragrafo 3;
  - d. circolare solo nell'aree e nei percorsi indicati ed **evitare di avvicinarsi ai candidati a distanza inferiore ad 1 metro**.

### ***4. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie***

- L'IISS Rosa Luxemburg ha predisposto per area e aula concorsuali uno **specifico piano di ingresso ed uscita**, tale da consentire un ordinato e corretto afflusso e deflusso dei candidati nel rispetto delle normative vigenti in materia di contenimento della pandemia in atto (vedi planimetria alla sezione finale *LOGISTICA DEGLI AMBIENTI – Aula concorsuale: modalità di accesso/uscita*).
- I locali destinati al concorso garantiscono il **rispetto del "criterio di distanza droplet"** di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza in ogni fase della procedura concorsuale.
- I **flussi ed i percorsi di accesso e movimento** nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati con modalità tali da garantire l'osservanza della distanza droplet di 1 metro e evitare il formarsi di assembramenti. A tale fine verrà predisposta una segnaletica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.
- La **zona di accesso** l'area concorsuale verrà attrezzata con termometri manuali per la rilevazione della temperatura corporea e dispenser con gel igienizzante.
- 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. Sarà garantita

l'identificazione prioritaria, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso la postazione di identificazione saranno 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, per ciascun candidato sarà resa disponibile penna monouso che il candidato utilizzerà per tutti gli adempimenti previsti dalle indicazioni relative alla prova scritta computerizzata.

- In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici saranno disponibili, in numero adeguato, **dispenser con soluzione idroalcolica** per le mani.
- All'interno dell'area concorsuale viene predisposto un locale autonomo e isolato (**Aula Covid**) ove accogliere e isolare eventuali soggetti sintomatici (candidati, componenti delle Commissioni, altro personale scolastico) che dovessero manifestare sintomatologia respiratoria e febbre (sintomi insorti nel corso delle prove). Detto ambiente sarà 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 in attesa che questo possa lasciare la struttura in tempi brevi.
- In tutta l'area concorsuale verrà garantita adeguata aerazione, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni, anche dei servizi igienici.
- In tutta l'area concorsuale verrà garantita adeguata pulizia e disinfezione dei locali.

### ***5. Requisiti dell'area e delle aule concorsuali***

L'area concorsuale rispetta le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale e ricambio aria;
- disponibilità di un locale autonomo e isolato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), 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 in attesa che questo possa lasciare la struttura in tempi brevi;
- **numero di postazioni** da utilizzare per la prova (n. 9 max.) adeguato alla dimensione delle aule e tale da garantire la distanza droplet di 1 metro e le altre disposizioni normative in materia anti-Covid 19 e sulla igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adozione di **misure di distanziamento** tra candidati, personale di supporto, membri della commissione e del comitato di vigilanza, responsabili tecnici d'aula ed in generale tra tutte le figure presenti nelle aree concorsuali, che verranno definite anche in ragione delle caratteristiche dei locali utilizzati per lo svolgimento delle prove, attraverso la previsione di una fascia di protezione individuale che permetta il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro.

### ***6. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali.***

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra ed al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale dotato di idonei prodotti. All'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal

personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

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

Oltre alla nota prot. n. AOODRPU 39296 del 1 dicembre 2021 inoltrata dall'USR a tutti gli organi preposti alla sicurezza di ordine pubblico, questa Istituzione scolastica ha provveduto ad inviare propria comunicazione prot. 8494 del 03/12/2021 agli organismi locali competenti in materia di sicurezza e ordine pubblico (Sindaco, Polizia municipale, CC, VV.F.) per informazione e per le valutazioni di quanto di loro competenza.

Eventuali procedure di emergenza verranno gestite secondo quanto disposto dal piano di emergenza ed evacuazione d'Istituto.

### ***8. Comunicazioni***

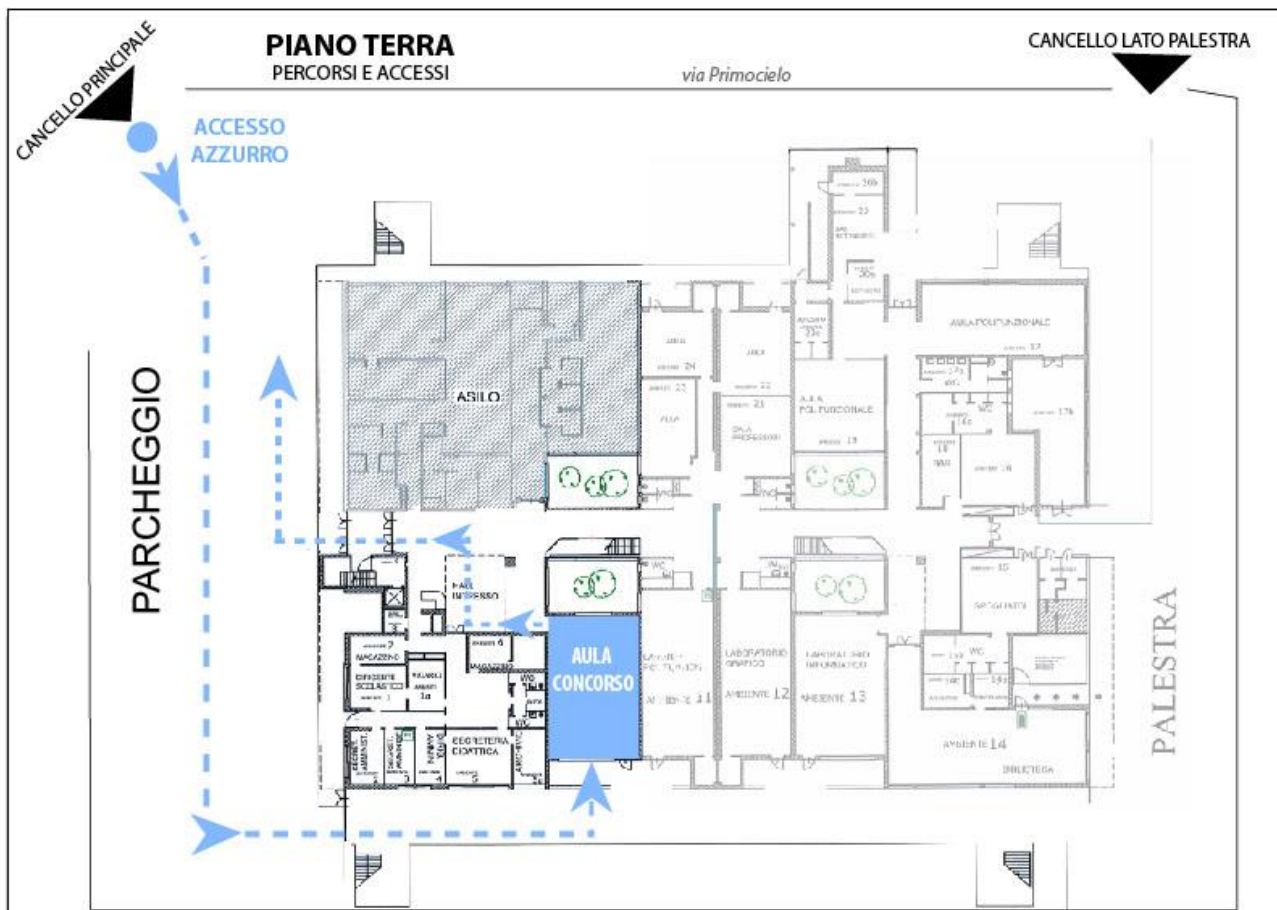
Il presente piano operativo è reso disponibile sulla home page del sito di istituto (sezione news), all'indirizzo [www.rosaluxemburg.edu.it](http://www.rosaluxemburg.edu.it)



## LOGISTICA DEGLI AMBIENTI - AULA CONCORSALE: MODALITÀ' DI ACCESSO/USCITA

### Sede dell'aula concorsuale: Plesso Centrale - Acquaviva delle Fonti

Le procedure concorsuali si svolgeranno nel **Laboratorio di Informatica** del Plesso Centrale dell'Istituto, in via Primocielo n/c, ad Acquaviva delle Fonti. Qui di seguito la planimetria con i percorsi di Accesso e di Uscita dall'aula.



- **Aula di svolgimento procedure concorsuali: Laboratorio di Informatica**
  - ingresso: Accesso Azzurro e porta di emergenza Laboratorio di Informatica
  - uscita: porta principale Laboratorio informatico, atrio e uscita principale Sede Centrale