



Vimercate 15/03/2022

AI Candidati del Concorso a cattedra

A tutto il personale A.T.A

Circ. 242

OGGETTO: INDICAZIONI INGRESSO IN ISTITUTO per il CONCORSO A CATTEDRA di cui al decreto DD 498 del 21 aprile 2020 come modificato e integrato dal DD 2215 del 18 Novembre 2021.

Si comunica che per i giorni 16/03 e 18/03 le disposizioni ai fini dell'espletamento del concorso in oggetto sono le seguenti:

PER I CANDIDATI:

- SEGUIRE IL PERCORSO COME INDICATO DALLA PLANIMETRIA ALLEGATA
- PRESENTARSI ALL'INGRESSO PRINCIPALE CON DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, GREEN-PASS e RICEVUTA DI VERSAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA
- L'INGRESSO IN ISTITUTO SARA' CONSENTITO

A. DALLE 07,30 PER LA SESSIONE MATTUTINA

B. DALLE ORE 13,00 PER LA SESSIONE POMERIDIANA

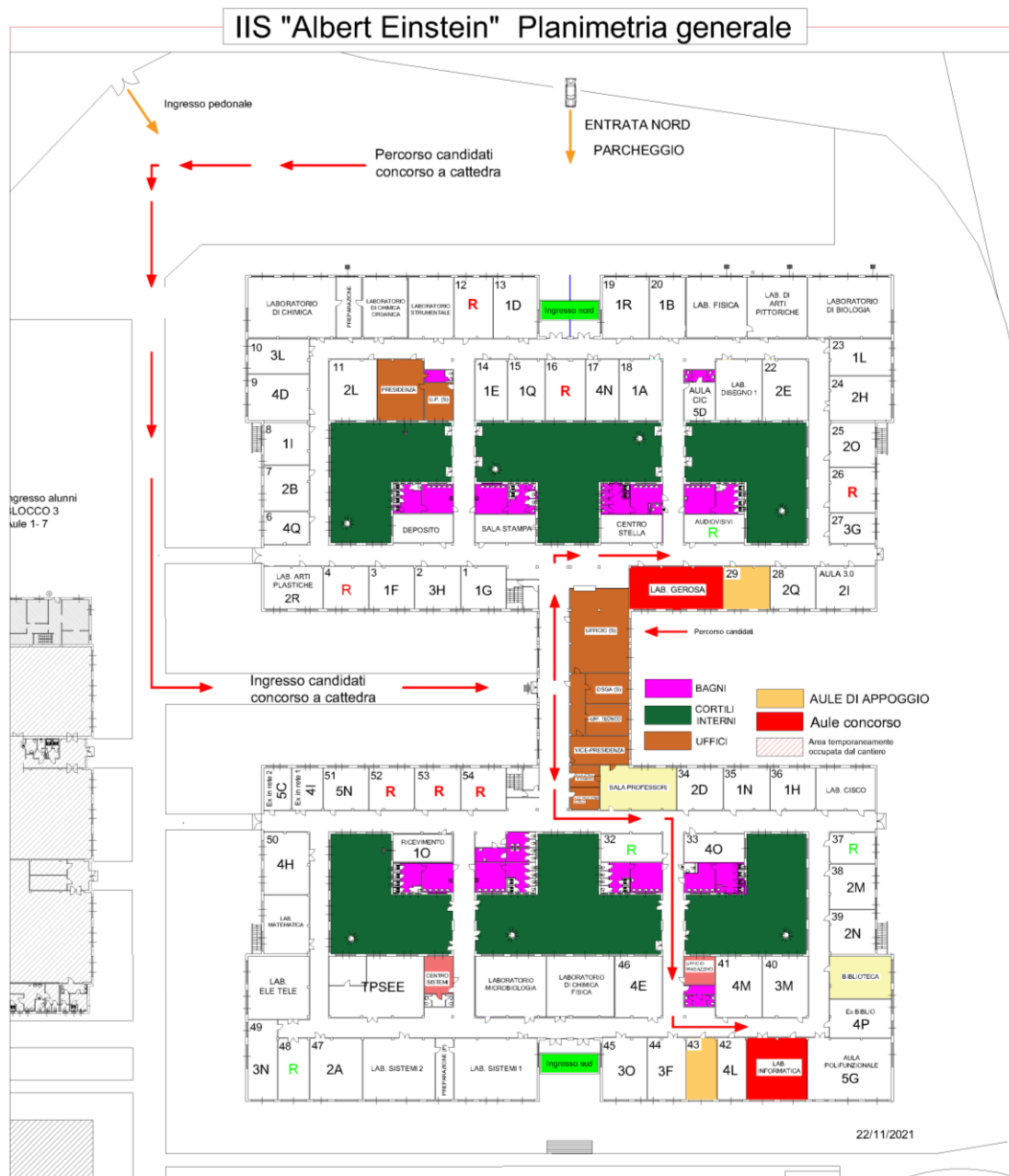
Si allegano:






1. Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico in attuazione dell'art. 59 del D.Lgs. 73/21
2. Indicazioni relative allo svolgimento della prova scritta computerizzata ai candidati di cui alla nota protocollo 27111 del 09/12/2021.
3. Planimetria con il percorso di entrata

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Ciotta Michelina Maddalena)

Firma omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n.39/1993
D.Lgs.n.39/1993



-  Biotecnologia ambientale e sanitaria MBTF10601R
-  Elettronica ed automazione MBTF10601R
-  Informatica e telecomunicazioni MBTF10601R
-  Liceo Scientifico delle scienze applicate MBTF10601R
-  Liceo Artistico- design, grafico, audiovisivo MBSL10601G
-  Elettronica ed automazione (corso serale) MBTF106514

IIS Albert Einstein

Via Adda,6 - 20871 Vimercate (MB)
 Codice mecc : MBIS106008
 Codice Fiscale: 94060670158
 Tel. 039 668046 Fax. 039 669544

iis@einsteinvimercate.edu.it
 MBIS106008@istruzione.gov.it
 MBIS106008@pec.istruzione.it
 www.einsteinvimercate.edu.it



Ministero dell'Istruzione

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.

IL MINISTRO

- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante «*Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*»;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*»;
- VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, recante «*Riordino, adeguamento e semplificazione del sistema di formazione iniziale e di accesso nei ruoli di docente, nella scuola secondaria per renderlo funzionale alla valorizzazione sociale e culturale della professione, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lett. b), della legge 13 luglio 2015, n.107*»;
- VISTO il decreto-legge 12 luglio 2018, n. 87, recante «*Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese*», convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 96;
- VISTO il decreto-legge 29 ottobre 2019, n. 126, recante «*Misure di straordinaria necessità ed urgenza in materia di reclutamento del personale scolastico e degli enti di ricerca e di abilitazione dei docenti*», convertito con modificazioni dalla legge 20 dicembre 2019 n. 159;
- VISTO il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, recante «*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*»;
- VISTO il decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 recante «*Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19 per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali*» ed in particolare l'articolo 59, rubricato «*Misure straordinarie per la tempestiva nomina dei docenti di posto comune e di sostegno e semplificazione delle procedure concorsuali del personale docente*»;
- VISTO il decreto dipartimentale 21 aprile 2020, n. 497, recante «*Procedura straordinaria, per esami, finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune*» come modificato e integrato dal decreto dipartimentale 1° luglio 2020, n. 748;
- VISTO il decreto dipartimentale 21 aprile 2020 n. 498, recante «*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*»;
- VISTO il decreto dipartimentale 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*



Ministero dell'Istruzione

- CONSIDERATA *grado*», come modificato e integrato dai decreti dipartimentali 3 giugno 2020, n. 649 e 1° luglio 2020, n. 749;
la necessità che le procedure concorsuali del personale scolastico abbiano a svolgersi nel pieno rispetto di ogni adeguata misura volta al contenimento del possibile contagio e alla tutela della salute degli utenti e degli operatori, e che l'organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali finalizzate al reclutamento siano tali da consentirne lo svolgimento in condizioni di sicurezza e contenimento del rischio connesso alla pandemia da Covid - 19;
- VISTE le disposizioni e misure tecniche come definite dal «*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*»;
- VISTA l'approvazione da parte del Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 7 giugno 2021;
- SENTITE le Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto «Istruzione e Ricerca»;

ORDINA

Articolo 1

(Protocollo per lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici per il personale scolastico)

1. Al fine di prevenire il rischio epidemiologico, contrastare la pandemia da Covid-19 e tutelare la salute, è adottato il «*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*» allegato alla presente ordinanza.
2. Il Protocollo di cui al precedente comma si applica alle procedure concorsuali per il personale scolastico fino al 31 dicembre 2022, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
3. Il Protocollo è sottoposto nuovamente alla valutazione del Comitato Tecnico Scientifico in caso di significative variazioni del contesto epidemiologico.

La presente ordinanza è inviata agli organi di controllo.

IL MINISTRO

Prof. Patrizio Bianchi



Firmato digitalmente da
BIANCHI PATRIZIO
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE



Ministero dell'Istruzione

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

1. Ambito di applicazione

1. L'articolo 59, comma 20, del decreto legge 25.5.2021, n. 73 prevede che *“Con ordinanza del Ministro dell'istruzione sono definiti appositi protocolli, sottoposti alla previa approvazione del Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni, relativi alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi per il personale scolastico fino al 31 dicembre 2022, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.”*
2. La disposizione fa riferimento allo svolgimento della fase *“in presenza”* delle prove concorsuali. Restano prive di limitazioni le procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica, nonché la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte in presenza oppure con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.
3. 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.

2. Requisiti dell'area e delle aule concorsuali

1. L'area concorsuale deve disporre di un locale autonomo ove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.
2. Il numero massimo dei candidati presenti contemporaneamente nell'aula, sede di esame, dovrà essere determinato in rapporto alla capienza degli spazi individuati.
3. Dovranno essere garantite 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, da definire 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.

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



Ministero dell'Istruzione

1. I candidati potranno, accedere all'interno dell'area concorsuale solo uno per volta. Ad essi 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. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. La prescrizione non si applica a coloro che abbiano già completato il percorso vaccinale per il COVID 19 e che presentino relativo certificato vaccinale;
 - g. 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 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.
2. 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, scaricabile dal sito web del Ministero nella sezione dedicata alla specifica procedura concorsuale, che dovrà essere esibito presso le apposite postazioni al personale addetto all'identificazione dei candidati.



Ministero dell'Istruzione

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. 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.
5. 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.
6. 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, al quale si potrà derogare esclusivamente per motivi di soccorso e sicurezza.

4. 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 FFP2 privi di valvola di espirazione forniti dall'amministrazione organizzatrice;



Ministero dell'Istruzione

- 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.

5. Adempimenti dei responsabili dell'aree concorsuali

1. I responsabili delle aree concorsuali provvederanno:
 - a munirsi per la misurazione della temperatura corporea di termoscanner oppure di un termometro manuale;
 - a mettere a disposizione facciali filtranti FFP2 per i candidati, per la commissione, per il personale di vigilanza e per tutte le figure presenti all'interno dell'area concorsuale;
 - a fornire penne monouso per i candidati;
 - a predisporre la segnaletica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale;
 - ad individuare ed allestire un apposito locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che presentano sintomi riconducibili al virus COVID-19;
 - a collocare all'ingresso dell'area concorsuale e in più punti delle aree (es., aule, servizi igienici, etc.) un adeguato numero di dispenser di gel igienizzante;
 - a garantire adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni, anche dei servizi igienici o assicurando un adeguato ricambio d'aria attraverso strumenti meccanici;
 - alla pulizia e disinfezione giornaliera dell'area concorsuale;
 - a sottoporre a costante pulizia e sanificazione le postazioni dei candidati e delle parti comuni, sia prima dello svolgimento della prova, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse;
 - alla pulizia e igienizzazione dei servizi igienici con idonei prodotti;
 - a dotare i servizi igienici di dispenser con gel igienizzante per le mani, salviette e pattumiere;
 - a regolare l'accesso ai servizi igienici, al fine di evitare sovraffollamento all'interno dei locali, che dovranno essere costantemente puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo;
 - alla costante e diffusa areazione degli ambienti;
 - al coinvolgimento delle autorità sanitarie locali, sia per il dettaglio delle misure da adottare negli specifici contesti, sia per il controllo dell'applicazione di tali misure.

6. Piano operativo specifico della procedura concorsuale

Le amministrazioni organizzatrici delle prove concorsuali dovranno predisporre un piano operativo, che dovrà essere pubblicato sul sito web dell'Ufficio scolastico regionale dedicato alla specifica procedura concorsuale entro 3 giorni precedenti lo svolgimento della prova, contenente una descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura, tenendo conto di quanto evidenziato nel presente protocollo e delle ulteriori misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale
in merito al personale della scuola
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

A tutti gli interessati

Oggetto: **Concorso ordinario per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria di cui al D.D. 498 del 21 aprile 2020, come modificato ed integrato dal D.D. n. 2215 del 18 novembre 2021. Indicazioni relative allo svolgimento della prova scritta computerizzata.**

Si raccomanda ai candidati la scrupolosa osservanza delle seguenti disposizioni, sia con riguardo alle **istruzioni generali concernenti lo svolgimento della prova scritta**, che al **Protocollo di sicurezza relativo all'emergenza epidemiologica, che si allega alla presente.**

Operazioni di riconoscimento dei candidati da svolgersi nel rispetto del protocollo di sicurezza.

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 9:00 alle 10.40 e il turno pomeridiano dalle 14:30 alle 16.10.

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 e di copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria, da esibire e consegnare al momento delle operazioni di riconoscimento.

Nel rispetto del protocollo di sicurezza i candidati dovranno fornire l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000 ed esibire la certificazione verde Covid-19.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora stabiliti, ancorché dovuta a caso fortuito o a causa di forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura.

Durante la prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari e strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, salvo quanto eventualmente autorizzato dalla commissione nazionale di esperti. Il candidato che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla procedura. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. In questo caso si procederà all'annullamento della prova e il candidato verrà allontanato dall'aula.

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, saranno indicati i relativi estremi nel registro di aula. Tali candidati dovranno procedere ad analoghe operazioni di riconoscimento.

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 il pagamento dei diritti di segreteria solamente per alcune, e non per tutte, le procedure di interesse, 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, a pena di esclusione, dalla/e procedura/e.

Svolgimento della prova scritta computerizzata.

I candidati possono accedere all'aula uno alla volta e solo quando l'applicativo d'aula previsto per il turno è stato avviato su tutte le postazioni PC.

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 in una delle postazioni disponibili, dove troverà visualizzata la schermata di benvenuto.

Una volta che tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile d'aula o il comitato di vigilanza comunicherà la "parola chiave di accesso/inizio della prova" che i candidati dovranno inserire nell'apposita schermata. Una volta inserita la parola chiave, il candidato avrà 3 minuti di tempo per leggere le istruzioni; allo scadere dei 3 minuti, oppure cliccando sul pulsante "inizia nuova prova", si avvierà la prova.

La prova avrà la durata di 100 minuti, al termine dei quali il sistema interromperà la procedura e acquisirà definitivamente le risposte inserite fino a quel momento dal candidato.

Ogni quesito sarà presentato in una schermata, che è possibile eventualmente scorrere utilizzando la barra laterale. È importante ricordare che delle quattro opzioni di risposta solo una è corretta e solo una potrà essere selezionata. Cliccando in corrispondenza della risposta questa verrà selezionata. Per modificare la risposta che è stata selezionata, sarà sufficiente cliccare in corrispondenza della opzione di risposta con cui si intende sostituirla. Se si intende annullare la risposta selezionata, lasciando la domanda senza risposta, si deve utilizzare il tasto "Cancella Risposta" che deselecterà l'opzione di risposta eventualmente selezionata. La risposta selezionata sarà acquisita dal sistema o passando ad un'altra domanda tramite il tasto "Freccia Avanti", o "Freccia Indietro", o passando alla pagina di riepilogo tramite l'apposito bottone o allo scadere del tempo.

Durante lo svolgimento della prova sarà sempre possibile accedere alla pagina di riepilogo cliccando sul pulsante "vai alla pagina di riepilogo". In quest'ultima pagina saranno visualizzate tutte le domande. Per ogni domanda sarà visualizzato un pulsante di colore magenta o azzurro. Il pulsante di colore magenta indicherà che il candidato ha già risposto alla domanda. Il pulsante di colore azzurro indicherà che il candidato non ha ancora risposto alla domanda. Cliccando su qualsiasi pulsante, sarà possibile accedere alla relativa domanda, ed eventualmente modificare la risposta.

Quando il candidato avrà risposto a tutte le domande, dovrà attendere che il tempo previsto per la prova sia terminato. Si ricorda che nella parte superiore della pagina sarà sempre possibile tenere sotto controllo il tempo mancante alla fine della prova.

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.

Una volta visualizzato il punteggio, il candidato è tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione, alla presenza del responsabile tecnico d'aula.

Il responsabile d'aula, dopo aver effettuato il salvataggio del backup della prova, raccoglie tutti i file di backup contenenti gli elaborati svolti e li carica sul sito riservato, accertandosi che tale operazione di caricamento sia andata a buon fine per tutti i candidati.

Successivamente verrà prodotto, stampato ed allegato al verbale d'aula, l'elenco dei candidati contenente cognome, nome, data di nascita ed il punteggio da ciascuno ottenuto.

Dopo aver controfirmato il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita i candidati potranno allontanarsi dall'aula.

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, che si allega.

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.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO VII

Luca VOLONTE'

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Allegati:

OM 21 giugno 2021, n. 187;
precisazione protocollo COVID



Firmato digitalmente da
VOLONTE' LUCA
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

Responsabile del Procedimento: Luca Volonté

Referente: ddi

02 574 627 282

dalila.dellitalia@istruzione.it