



La scuola aperta a tutti



CERn: ITO N.50101 UW

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni XXIII"

TRAPORTI E LOGISTICA - AT H006 01E Conduzione <le im zzo nava le - Gia Istituto Tecnico a uico -
SERVIZI COMMERCIALI - S R 00601D IeFP Operatività amministrativa e gestionale
CORSALE - SATH00650V Conduzione del mezzo navale

Via Moscati, 4 84134 ALERGO Centralino T. 089.753591 fax. 089.6306672 - 089.752655

Cod. SAI 00600E - Cod. Fiscale 80025180656

Internet: www.iisgiovanni23.edu.it - e-mail: sa00600e@istruzione.it

IL TUO FUTURO... È UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFK0IH

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE
SUPERIORE "GIOVANNI XXIII"
SALERNO
Prot. 0001594 del 02/03/2022
I-8 (Uscita)

AL SITO

AI CANDIDATI CONCORSO

Ai membri del comitato di vigilanza e ai
responsabili d'aula

Oggetto: Procedure per lo svolgimento delle prove del Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno della scuola secondaria di primo e secondo grado.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO IL D.D. n. 499 del 21/04/2020 e D.D. n. 23 del 05/01/2022 - Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno della scuola secondaria di primo e secondo grado.

VISTA l'assegnazione all'IS Giovanni XXIII di un numero pari a 18 candidati distribuiti sia nel laboratorio n.1 a piano terra (7) che nel laboratorio n.2 al primo piano (11).

COMUNICA

le seguenti disposizioni:

Calendario e laboratori delle prove

Le prove del concorso in oggetto si svolgeranno presso l'IS "Giovanni XXIII" nelle seguenti date:

- Mercoledì, 16/03/2022 dalle ore 14:30 alle 16:10 (turno pomeridiano);
- Venerdì, 18/03/2022 dalle ore 14.30 alle 16.10 (turno pomeridiano)
- Lunedì, 21/03/2022 dalle ore 14.30 alle 16.10 (turno pomeridiano)
- Mercoledì, 23/03/2022 dalle ore 14.30 alle 16.10 (turno pomeridiano)
- Giovedì, 24/03/2022 dalle ore 14.30 alle 16.10 (turno pomeridiano)

INGRESSO, ACCESSI E ORARI

Gli addetti, per il turno pomeridiano, inizieranno le procedure di identificazione dei candidati alle ore 13:30.

I laboratori in cui si svolgeranno le prove sono i seguenti:

- Laboratorio informatico piano terra (laboratorio 1): 7 candidati. Ingresso lato via Moscati,4;
- Laboratorio Informatica prime piano (laboratorio 2): 11 candidati. Ingresso lato via Cosimo Vestuti, 2.



La scuola aperta a tutti



CERn: ITO N.50101) UW

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni XXIII"

TRAPORT | ELOGIS'IC - AT H006 01E onduzione <le i rnz zzo nava le - Gia I tituto Tecnic o a u ico -
ERVIZT COMMER I LI - S R 00601D IeFP Op rat01-e am mini rativo eg ret aria l
OR O ERALE - SATH00650V Conduzione de) mezzo navale

Via Moscati. 4 84134 ALER O Centralino T 1. 089 .753591 fax. 089 6306672 - 089 752655

Cod. SAI 00600E - Cod. Fiscale 80025180656

ito web: www.iisgiovanni23.edu.it - e mail: sa00600e@istruzione.it

IL TUO FUTURO... È UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFK01H

ORDINE DEI CANDIDATI

LABORATORIO 1, INGRESSO VIA MOSCATI 4
16/03/2022, ore 13,30

LABORATORIO 2, INGRESSO VIA COSIMO VESTUTI 2
16/03/2022, ore 13,30

CLASSE DI CONCORSO	DATA	TURNO	CANDIDATI	LABORATORIO
AB 24 - T1	16/03/2022	POMERIDIANO	da Castaldo E. a Catanese R.	2
			da Catania N. a Cavaliere M.	1
AB 25-T2	18/03/2022	POMERIGGIO	da Nocerino M. a Oliva Rosa	2
			da Olivieri M. a Orlando S.	1
A022 - T2	21/03/2022	POMERIGGIO	da Iannone C. a Iannotta C.	2
			da Iannotta E. a Iascione E.	1
A060-T4	23/03/2022	POMERIGGIO	da Scognamillo F a Scorziello P.	2
			da Scotti P. a Scrocca M.	1
A060-T2	24/03/2022	POMERIGGIO	da Esposito R. a Esposito V.	2
			da Esposito V. a Fabbricatore A.	1



La scuola aperta a tutti



CERn: ITO N.50101 UW

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni XXIII"

TRAPORT [ELOGIS'IC - AT H006 01E onduzione <le i r n zzo nava le - Gia I tituto Tecnic o a u ico -
ERVIZT COMMER I LI - S R 00601D IeFP Op rat01-e am mini rativo eg ret aria l
OR O ERALE - SATH00650V Conduzione de) mezzo navale

Via Moscati. 4 84134 ALER O Centralin o T I. 089 .753591 fax. 089 6306672 - 089 752655

Cod. SAI 00600E - Cod. Fiscale 80025180656

ito web: www.iisgiovanni23.edu.it - e mail: sa00600e@istruzione.it

JLTUO FUTURO... I UN MARE OJ OPPORTU 'ITA

codice ufficio UFKOIH

OPERAZIONI DI ACCOGLIENZA E RICONOSCIMENTO DEI CANDIDATI DA SVOLGERSI NEL RISPETTO DELL'ALLEGATO PROTOCOLLO DI SICUREZZA

La fase di **accoglienza e riconoscimento** è divisa in due parti. La prima si svolge ai succitati ingressi: i collaboratori scolastici, alla presenza di un membro del comitato di vigilanza, avvieranno una prima identificazione degli aventi diritto a sostenere le prove e l'espletamento delle procedure relative al protocollo di sicurezza anti Covid. Essi dovranno fare in modo che ciascun candidato:

1. esibisca il green pass base
2. Misuri la temperatura e igienizzi le mani;
3. Riceva una penna e una mascherina FFP2, togliendo l'eventuale mascherina chirurgica o domestica;
4. compili o consegni, a pena di esclusione, l'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del O.P.R n. 445/2000.
5. Ai sensi dell'art.3 comma 7 del D.L. 23 del 05/01/2022, durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non possono 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. E' fatto, altresì, divieto ai candidati di 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 disposta l'immediata esclusione dal concorso.

NON è consentito l'uso della calcolatrice scientifica. I dispositivi saranno conservati in un'apposita busta sigillata recante il nominativo del candidato e custoditi per i candidati del laboratorio al piano terra nel gabbiotto dei collaboratori scolastici, per i candidati del primo piano nella stanza della OS GA.

Un collaboratore scolastico condurrà i candidati destinati al laboratorio 2, al primo piano.

La seconda fase si svolgerà davanti alle aule concorsuali.

Gli addetti verificheranno preliminarmente quanto di seguito:

1. Che ciascun candidato abbia portato con sé:
 - o **documento di riconoscimento in corso di validità** (carta d'identità, passaporto, patente...);
 - o **codice fiscale** (tessera sanitaria);
 - o **copia della ricevuta del versamento dei diritti 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



CERn: ITO N.50101) UW

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni XXIII"

TRAPORTI E LOGISTICA - AT H00601E Condizione (le) di mezzo navale - Già Istituto Tecnico a uico -
SERVIZI COMMERCIALI - S R 00601D IeFP Operatività e amministrativa egretaria l
OROLOGERIALE - SATH00650V Condizione (de) mezzo navale

Via Moscati, 4 84134 ALERGO Centralino T. 089.753591 fax. 089.6306672 - 089.752655

Cod. SAI 00600E - Cod. Fiscale 80025180656

Internet web: www.iisgiovanni23.edu.it - e mail: sa00600e@istruzione.it

IL TUO FUTURO... È UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFK01H

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.

- o **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 oppure relativo **certificato vaccinale**; per ulteriori dettagli vedansi le procedure di sicurezza.
- 2. L'eventuale presenza di aspiranti 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 (al massimo 1 per laboratorio) dovranno procedere ad analoghe operazioni di riconoscimento. La commissione o 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.

AULE CONCORSUALI E OPERAZIONI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Nelle aule concorsuali saranno presenti i membri del comitato di vigilanza, i responsabili tecnici d'aula e personale addetto alla sorveglianza interna.

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.

- 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 e ha una durata di 100'.
- 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 terminata 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.



La scuola aperta a tutti



CERn: ITO N.50101) UW

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni XXIII"

TRAPORTI E LOGISTICA - AT H006 01E onduzione <le i rnzzo nava le - Gia I tituto Tecn ic o a u ico -
SERVIZI COMMERCIALI - S R 00601D IeFP Op rat01-e am mini rativ o eg ret aria l
OROLOGERIALE - SATH00650V Conduzione de) mezzo navale

Via Moscati, 4 84134 ALERNO Centralino T. 089.753591 fax. 089.6306672 - 089.752655

Cod. SAI 00600E - Cod. Fiscale 80025180656

ito web: www.iisgiovanni23.edu.it - e mail: sa00600e@istruzione.it

IL TUO FUTURO... È UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFKOIH

- 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 agli atti della procedura.
- Successivamente i candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula.

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.

Il verbale d'aula sarà firmato da tutti i componenti della commissione di valutazione o dal 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.

I Direttori degli Uffici Scolastici Regionali daranno apposite istruzioni affinché i plichi A3, contenenti tutto il materiale sopra descritto, siano loro recapitati e/o conservati in condizioni di massima sicurezza.

Le indicazioni di cui sopra devono intendersi integrate dal protocollo di sicurezza per la gestione delle prove, di prossima pubblicazione.

PROCEDURE DI SICUREZZA

1. I candidati potranno, accedere all'interno dell'area concorsuale solo uno per volta. Ad essi è fatto obbligo di:

- Esibire il green pass base (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);
 - igienizzarsi frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso;
 - 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.



La scuola aperta a tutti



CERn: ITO N.50101) UW

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni XXIII"

TRA PORTI E LOGISTICA - AT H006 01E onduzione <le i r n zzo nava le - Gia I tituto Tec nic o a u ico -
ERVIZI COMMERCIALI - S R 00601D IeFP Op rat01-e am mini rativ o eg ret aria l
OR O ERALE - SATH00650V Conduzione de) mezzo navale

Via Moscati. 4 84134 ALER O Centralino T l. 089 .753591 fax. 089 6306672 - 089 752655

Cod. SAI 00600E - Cod. Fiscale 80025180656

ito web: www.iisgiovanni23.edu.it - e mail: sa00600e@istruzione.it

IL TUO FUTURO... È UN MARE DI OPPORTUNITÀ

codice ufficio UFKOIH

- iv. 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;
- v. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi riconducibili al virus COVID-19:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. difficoltà respiratoria di recente comparsa;
 - c. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - d. mal di gola;
 - vi. 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;
 - vii. 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.



Il Dirigente Sco/astico

Daniela Novi

D Novi