



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ ROSINA SALVO “- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet www.rosinasalvo.edu.it

Circ. n. 69

Trapani, 26/10/2020

Ai candidati classe di concorso A051

Sede Via Marinella

Al Responsabili d’Aula

Agosta G., Calamia B.

Al Comitato di Vigilanza

Tumbarello D., La Luce V, Scontrino P., Fallucca A.

Assistenza interna La Luce G., , Mezzapelle V. M.,

Accoglienza Iovino S., Manzo G.,

Plesso Via del Melograno

Al Responsabili d’Aula

Giacalone M., Cudia T.

Al Comitato di Vigilanza Via Del Melograno

Naso E., Lo Presti G, Morici M., Ingrassia G,

Assistenza interna Via Del Melograno

Bertolino C., Di Giorgio M.,

Accoglienza Via Del Melograno

Rimi S., Naso M.

Oggetto: Concorso straordinario per il ruolo I e II grado - Prove scritte turno pomeridiano

09/11/2020 classe di concorso A051.

che nei laboratori di informatica dei plessi di Via Marinella (codice lab.16423) e via del Melograno (codice lab. 16425) il 09/11/2020 , nel turno pomeridiano, si svolgeranno le prove scritte per la procedura concorsuale di cui ai DD. n. 510 del 23.04.2020 / n. 783 dell’08.07.2020 per l’immissione in ruolo di personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune e di sostegno - Candidati per la prova A051 - SCIENZE, TECNOLOGIE E TECNICHE AGRARIE.

Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 13.30 per il turno pomeridiano, mentre la prova è prevista dalle 14:30 alle 17:00.

Al fine di dare qualche indicazione utile, circa le modalità di svolgimento della procedura, si illustrano quali dovranno essere, secondo i protocolli ministeriali, gli adempimenti delle commissioni durante la prova scritta.

Personale impegnato:

Laboratorio	Codice	Responsabile d'aula.	Personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna	Comitato di vigilanza
Via Marinella,1	16423	Agosta G. Calamia B.	Mezzapelle V. M., La Luce G.	Tumbarello D. (Presidente), La Luce V. (Segretario) Scontrino P., Fallucca A,
Via del Melograno,1	16425	Giacalone M. Cudia T.	Di Giorgio M., Bertolino C.,	Naso V. (Presidente), Lo Presti G. (Segretario) Morici M. Ingrassia G

Accoglieranno i candidati i seguenti collaboratori scolastici:

Via Marinella: Iovino S., Manzo G

Via Del Melograno: Naso M, Rimi S.

I candidati dovranno presentarsi il giorno della prova presso la sede assegnata muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, del codice fiscale nonché di copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria da esibire e consegnare al momento delle operazioni di riconoscimento.

Nel rispetto della normativa volta a prevenire e contenere il diffondersi del virus COVID-19 i candidati dovranno attenersi al protocollo di sicurezza per lo svolgimento delle prove pubblicato con nota ministeriale prot. n. 30059 dell'01.10.2020.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 2 c. 6 del D.D. n. 510 del 23.04.2020, "I candidati sono ammessi alla procedura con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, l'USR responsabile della procedura dispone l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura stessa."

Concorso straordinario, come si svolge la prova computerizzata

La prova avrà una durata di 150 minuti e verterà sui programmi contenuti all'allegato C al bando di concorso.

Prima della prova

- il candidato estrarrà a caso il proprio codice anonimo dalla scatola urna, contenente i codici anonimi stampati in numero triplo rispetto al numero delle postazioni. Il codice sarà associato alla prova del candidato e, riportato all'interno della prova salvandolo con essa all'interno del file criptato. Questo file, che custodisce l'elaborato del candidato ed il codice anonimo, non conterrà invece alcuna informazione relativa al candidato. L'associazione tra l'identità del candidato ed il codice anonimo (e di conseguenza con la prova) sarà custodita nella busta cartacea internografata che sarà aperta solo ad avvenuta correzione di tutti gli elaborati da parte della commissione giudicatrice;
- i candidati vengono fatti accedere all'aula uno alla volta;
- il candidato viene riconosciuto, firma il registro d'aula cartaceo ed il responsabile tecnico d'aula spunta sul registro elettronico la presenza;
- al candidato viene fatto scegliere un codice anonimo che gli viene consegnato, viene fatto firmare il proprio modulo anagrafico, si consegna una busta internografata e gli si comunica di conservarvi all'interno i due moduli ricevuti senza sigillare la busta;
- 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.

Svolgimento prova

Dopo la prova

Al termine della prova il candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione, ed attende lo sblocco da parte del referente d'aula.

Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula inserisce nell'apposito form presentato dall'applicazione il codice anonimo e firma sul modulo cartaceo del codice anonimo la conferma di corretto inserimento.

Dopodiché il candidato ripone il modulo anagrafico ed il modulo contenente il codice anonimo all'interno della busta internografata che gli è stata consegnata all'atto della registrazione.

La busta internografata viene poi consegnata dal candidato alla commissione o al comitato di vigilanza.

Termine della prova

Al termine della prova scritta, prima di lasciare la propria postazione, il candidato dovrà attendere lo sblocco da parte del referente d'aula.

Verbali d'aula

Al termine di ogni prova, 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.

Protocollo di sicurezza

Il protocollo di sicurezza, allegato alla nota, prevede l'obbligo da parte dei candidati, dei componenti della commissione, del personale di vigilanza e di tutte le figure presenti nelle aree concorsuali, di indossare una mascherina chirurgica, che copra correttamente le vie aeree (bocca e naso) per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'istituzione scolastica sede di concorso.

Ciascun candidato dovrà dotarsi di idoneo dispositivo di protezione individuale e indossarlo, **a pena di esclusione dalla procedura**, sia durante il periodo di attesa per l'ingresso all'interno dell'istituzione scolastica, sia all'ingresso nell'aula sede di esame, sia durante lo svolgimento della prova, nonché in uscita dalla struttura.

I candidati hanno inoltre l'**obbligo di igienizzarsi le mani** con apposito gel disinfettante contenuto nei dosatori all'ingresso e in più punti delle aree (es. ingresso, aule, servizi igienici, etc.) assicurandone un utilizzo frequente.

Il personale impiegato, oltre alla mascherina chirurgica e all'igienizzazione delle mani, dovrà utilizzare guanti monouso al momento delle operazioni di riconoscimento dei candidati, della consegna dei moduli, del materiale occorrente e nelle operazioni di gestione della prova computerizzata.

I candidati, i componenti della commissione di valutazione, del comitato di vigilanza, tutto il personale individuato con compiti di sorveglianza ed assistenza interna per lo svolgimento delle prove e tutti i soggetti presenti nelle strutture, dovranno compilare il modulo di autodichiarazione e leggere con attenzione le slide e le istruzioni operative inviate via mail.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Messina Giuseppina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. n. 39/93