



Ministero dell'istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Balilla Pinchetti"

via Monte Padrio, 12 – 23037 Tirano (SO)

Indirizzo di PEC: sois008005@pec.istruzione.it - E-mail: sois008005@istruzione.it

Tel: 0342 701439 - C.F.: 92000460144

AVVISO N. 152/D/A

Tirano, 7 Dicembre 2021

AL Comitato di vigilanza
AI Tecnici d'aula
AI Referenti di sorveglianza
AI Candidati

SEDE - IPIA
Sito WEB

OGGETTO: Svolgimento prove concorsuali Primaria e Infanzia -Piano operativo Struttura Ospitante

L'istituto Pinchetti ospita le prove relative alle classi di concorso in oggetto secondo la seguente tempistica

13/12/2021	Posto comune-Scuola dell'Infanzia	Turno mattutino	PROVA INIZIO 09.00
14/12/2021	Posto comune-Scuola dell'Infanzia	Turno mattutino	PROVA INIZIO 09.00
17/12/2021	Posto comune -Scuola Primaria	Turno Pomeridiano	PROVA INIZIO 14.30
20/12/2021	Posto comune -Scuola Primaria	Turno Pomeridiano	PROVA INIZIO 14.30

I candidati sono convocati per le operazioni di identificazione alle ore 08.00 per il turno mattutino e alle ore 13.30 per il turno pomeridiano. La prova avrà la durata di 100 minuti (9.00-10.40 per il turno mattutino e 14.30-16.10 per quello pomeridiano), fermo restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'art. 20 della Legge 104/92.

Le aule del concorso sono così ubicate:

35529 LABORATORIO TRIENNO E 35533 LABORATORIO CAT presso la sede di Via Monte Padrio 12 -Tirano (SO)

35531 LABORATORIO INFORMATICA2 e 35532 LABORATORIO INFORMATICA 3 presso la sede di via Lungo Adda IV Novembre -Tirano (SO).

I candidati dovranno accedere alle aule del concorso rispettando le seguenti indicazioni:

35529 LABORATORIO TRIENNO: accesso da ingresso principale, individuato da apposta segnaletica con verifica temperatura al termoscanner, identificazione nei pressi dell'aula,

ubicata al piano interrato. Il percorso di uscita nel cortile interno è indicato da apposita segnaletica.

35533 LABORATORIO CAT: accesso dal cortile interno al piano rialzato, individuato da apposita segnaletica, con verifica temperatura al termoscanner, identificazione nei pressi dell'aula assegnata ubicata al piano interrato. Il percorso di uscita nel cortile interno è indicato da apposita segnaletica.

35531 LABORATORIO INFORMATICA2: accesso da ingresso principale, individuato da apposita segnaletica, con verifica temperatura al termoscanner, identificazione presso la postazione A, nei pressi dell'aula assegnata ubicata al 2° piano. Il percorso di uscita nel cortile interno è indicato da apposita segnaletica.

35532 LABORATORIO INFORMATICA3: accesso da ingresso principale, individuato da apposita segnaletica, con verifica temperatura al termoscanner, identificazione presso la postazione B, nei pressi dell'aula assegnata ubicata al 2° piano. Il percorso di uscita nel cortile interno è indicato da apposita segnaletica.

Su ogni piano sono presenti servizi dedicati e locale di isolamento.

Per le operazioni di riconoscimento il comitato di vigilanza verificherà che i candidati siano muniti di:

- autodichiarazione da prodursi ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- documento di riconoscimento in corso di validità;
- codice fiscale;
- copia della ricevuta di versamento dei diritti di segreteria;
- green pass in linea con la normativa vigente.

Tutto il personale addetto al concorso e i candidati dovranno indossare una mascherina facciale filtrante FFP2 senza valvole, igienizzarsi le mani utilizzando gli appositi dispenser e circolare solo nei percorsi indicati.

I candidati accederanno all'aula uno alla volta e dovranno consegnare agli incaricati ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook anche se disattivati e qualsiasi ogni altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione dei dati. Eventuali ulteriori bagagli dovranno essere riposti in sacchetti forniti dal personale addetto e posizionati fuori dall'aula. Si evidenzia che non è consentito l'uso della calcolatrice scientifica. Ciascun candidato dovrà avere con sé solo documento d'identità e codice fiscale o carta SSN.

Dopo il riconoscimento e l'apposizione della firma sul registro d'aula cartaceo ogni candidato viene fatto accomodare. Il responsabile tecnico d'aula comunica la parola chiave d'inizio prova.

Al termine della prova i candidati devono rimanere presso la postazione e attendere lo sblocco del referente d'aula per visualizzare il proprio punteggio e successivamente inserire il proprio codice fiscale e attendere che vengano effettuate le procedure di salvataggio del file .bac delle prove e il corretto upload sulla piattaforma Cineca. Successivamente, i candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno lasciare l'aula.

INDIVIDUAZIONE INCARICHI AL PERSONALE INTERNO

PROCEDURA D'INGRESSO DEI CANDIDATI, VERIFICA DELLE TEMPERATURE AL TERMOSCANNER, VERIFICA GREEN PASS: collaboratori scolastici in servizio

IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI: (ritiro autodichiarazioni, codice fiscale, ricevuta di versamento e compilazione registro con dati documento di riconoscimento e firma presenza)
23803 LABORATORIO TRIENNIO: Salandi Daniela
26771 LABORATORIO CAT: Cecini Domenica
23805 INFORMATICA 2: Bombardieri Monica
26772 INFORMATICA 3: Mastellone Erminio

ACCOMPAGNAMENTO IN AULA:

23803 LABORATORIO TRIENNIO: Russo Rossana
26771 LABORATORIO CAT: Trinca Colonel Viviana
23805 INFORMATICA 2: Giordano Mario
26772 INFORMATICA 3: Giordano Mario

I referenti della sorveglianza provvederanno a far accomodare i candidati nelle postazioni assegnate ed a ritirare eventuali dispositivi non ammessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rossana Russo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93