



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: caic867003@istruzione.gov.it

Indirizzo PEC: caic867003@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

Circolare n. 202

Cagliari, 14 marzo 2022

Cagliari, 12/03/2022

Ai componenti dei Comitati di Vigilanza
Agli Addetti alla Vigilanza
Ai Referenti Tecnici
Ai Referenti di Plesso
Al RSPP di Istituto
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Sito WEB
E p.c. a tutto il personale

**OGGETTO: Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola secondaria di I e II grado, di cui al D.D. 499/2020 e D.D. 23/2022.
Organizzazione giornata prove.**

Con la presente, al fine di consentire le prove di cui all'oggetto che interesserà il plesso "Spano" nei giorni 16 e 17 Marzo c.a. si comunica la seguente organizzazione:

GIORNI 16/17 PLESSO SPANO

Il giorno 16 MARZO 2022 sono previsti n. 2 turni per l'espletamento delle prove per la classe concorsuale AB24, che si terrà nell'aula informatica Marte , secondo la seguente scansione:

TURNO MATTUTINO ORE 08.00 – Durata prova 09.00 – 10.40

TURNO POMERIDIANO ORE 13.30 – Durata prova 14.30 – 16.10

Il giorno 17 MARZO 2022 è previsto il solo turno pomeridiano per l'espletamento delle prove per la classe concorsuale A019, che si terrà nell'aula informatica Marte , secondo la seguente scansione:

TURNO POMERIDIANO ORE 13.30 – Durata prova 14.30 – 16.10

In tutte e due le giornate oggetto di prove concorsuali si seguiranno le seguenti disposizioni:

- Tutto il personale e gli alunni della scuola primaria De Amicis entreranno dall'ingresso principale secondo il proprio orario di lezione;
- la piattaforma concorsuale sarà disponibile a far data dalle ore 6:30 del mattina: il referente tecnico dovrà garantirla predisponendo le postazioni dell'aula informatica per le ore 8:00, in caso di turno mattutino e per le ore 13:30 per il turno pomeridiano.
- Dalle ore 8:00 alle ore 8:55, per il primo turno, e dalle ore 13:30 alle ore 14:25, per il primo turno il Comitato di Vigilanza e gli addetti dovranno effettuare l'identificazione dei candidati.
- Le prove si svolgeranno dalle ore 9:00 e fino alle ore 10:40 per il primo turno e dalle ore 14:30 fino alle ore 16:10

- I candidati, tramite apposita segnaletica verranno guidati verso l'ingresso, si effettuerà il controllo della temperatura, tramite term scanner o termometro, e della certificazione verde Covid-19, da parte del personale addetto, successivamente si svolgeranno le operazioni di riconoscimento da parte dei componenti del Comitato di Vigilanza.
 - Al momento dell'accesso i candidati consegneranno il modulo di autodichiarazione, che dovrà essere sottoscritta in presenza (se sprovvisti, il personale ne fornirà copia) e riceveranno la mascherina FFP2, ulteriore requisito per l'accesso nei locali scolastici.
 - Effettuate le operazioni di riconoscimento, il ritiro ai candidati di dispositivi elettronici, l'avvio, su tutte le postazioni, dell'applicativo d'aula previsto per il turno PC. i candidati vengono fatti accedere nell'aula uno alla volta.
 - Il candidato firma il registro d'aula cartaceo e il responsabile tecnico d'aula spunta sul registro elettronico la presenza.
 - Il candidato viene fatto accomodare e fino al termine della prova non potrà lasciare l'aula. I candidati dovranno stare seduti nella propria postazione per tutto il periodo che precede la prova, durante ed al termine dello svolgimento della stessa; si possono recare ai servizi igienici solo se strettamente necessario, non devono consumare alimenti a parte bevande proprie.
 - 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 sarà firmato da tutti i componenti del comitato, scansionato e caricato, unitamente al registro d'aula, nella pagina d'aula completo di ogni eventuale allegato.
 - Al termine delle operazioni il responsabile d'aula deve disinstallare da tutte le postazioni l'applicativo del turno;
 - La chiavetta USB e gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo devono essere riposti nel plico di formato A3 predisposto per la prova;
 - Il comitato di vigilanza o la commissione apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico.
- Al termine di ogni turno i collaboratori scolastici dovranno igienizzare tutti gli ambienti e le postazioni utilizzate.

Si ricorda che in ogni plesso, appositamente segnalati, saranno disponibili servizi dedicati e aula COVID.

Si ringraziano tutti i destinatari per la preziosa collaborazione.



Il Dirigente scolastico
Limbania Maria Rombi