


| | | |
|--|---|---|
|  LAURANA BALDI <small>LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE URBINO</small> | <p align="center">LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412 E-mail: psps050002@istruzione.it - Pec: psps050002@pec.istruzione.it Sito web: http://www.liceolaurana.edu.it</p> |  <small>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</small> |
|--|---|---|

Prot. e data: vedi segnatura

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici, adottato con l'Ordinanza Ministeriale 21 giugno 2021, n. 187, in attuazione dell'art. 59, comma 20, del Decreto Legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106;

Visto l'Avviso del Ministero dell'Istruzione avente ad oggetto "*Protocollo relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici, adottato con l'Ordinanza Ministeriale, n. 187 del 21.06.2021- Precisazione*" con il quale si precisa che l'obbligo di presentare il certificato vaccinale e/o il referto di un test antigenico rapido o molecolare secondo le modalità stabilite dall'art 3, comma 1, lettera f), è sostituito dall'obbligo di presentare la Certificazione verde Covid-19, ai sensi per effetto di quanto disposto dall'art.1, lettera i), del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105, convertito dalla legge 16 settembre 2021, n. 126;

DISPONE IL PIANO OPERATIVO

per le prove che si effettueranno presso la sede del Liceo Scientifico "Laurana" di Urbino via Pacioli 24 secondo le seguenti modalità:

| Data | Orario di identificazione / Turno | Ora di inizio della prova | Classe di concorso | N. Candidati | Aula svolgimento prova | Punto di accoglienza |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--|--------------|--|--|
| Lunedì 21.03.2022 | 8.00 Turno 1 | 9.00 | A022 Italiano, Storia e Geografia nella scuola secondaria di I grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Lunedì 21.03.2022 | 13.30 Turno 2 | 14.30 | A022 Italiano, Storia e Geografia nella scuola secondaria di I grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Martedì 22.03.2022 | 13.30 Turno 3 | 14.30 | A022 Italiano, Storia e Geografia nella scuola secondaria di I grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |

**LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI"**



Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU)

Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412

E-mail: psps050002@istruzione.it - Pec: psps050002@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.liceolaurana.edu.it>

| | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------|-------|---|----|---|--|
| Venerdì 25.03.2022 | 8.00 Turno 1 | 9.00 | A048 Scienze motorie e sportive negli istituti di istruzione secondaria di II grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Venerdì 25.03.2022 | 13.30 Turno 2 | 14.30 | A048 Scienze motorie e sportive negli istituti di istruzione secondaria di II grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Lunedì 28.03.2022 | 8.00 Turno 1 | 9.00 | A012 Discipline letterarie negli istituti di istruzione secondaria di II grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Lunedì 28.03.2022 | 13.30 Turno 2 | 14.30 | A012 Discipline letterarie negli istituti di istruzione secondaria di II grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Martedì 29.03.2022 | 8.00 Turno 1 | 9.00 | A049 Scienze motorie e sportive nella scuola secondaria di I grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Martedì 29.03.2022 | 13.30 Turno 2 | 14.30 | A049 Scienze motorie e sportive nella scuola secondaria di I grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |

| | | |
|--|--|---|
|  LAURANA BALDI <small>LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE URBINO</small> | LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412 E-mail: psps050002@istruzione.it - Pec: psps050002@pec.istruzione.it Sito web: http://www.liceolaurana.edu.it |  <small>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</small> |
|--|--|---|

| | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------|--|----|--|---|
| Venerdì 01.04.2022 | 8.00 Turno 1 | 9.00 | A017 Disegno e Storia dell'Arte negli istituti di istruzione secondaria di II grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |
| Venerdì 01.04.2022 | 13.30 Turno 2 | 14.30 | A017 Disegno e Storia dell'Arte negli istituti di istruzione secondaria di II grado | 19 | Laboratorio di Informatica ID: 36052 | Ingresso 1 PRINCIPALE Piano zero |

Per tutte le date, turni e fasi concorsuali, il locale autonomo individuato ove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici è l'aula ricovero covid, al piano +1.

ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

Al fine di non sovrapporre le operazioni di ingresso dei candidati con le entrate e le uscite degli studenti, i candidati dovranno accedere, uno alla volta, dal lato destro dell'ingresso principale (Ingresso 1 al piano 0).

I candidati saranno chiamati uno alla volta, e saranno espletati i seguenti adempimenti, a cura del comitato di vigilanza:

- Verifica della **certificazione verde COVID-19** di cui all'art. 3, comma 1, lettera i) del decreto-legge 23 luglio 2021 n. 105, convertito con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021 n. 126;
- Controllo della temperatura corporea mediante termoscanner posto all'ingresso;
- Consegna ai candidati della mascherina FFP2;
- Accertamento che i candidati siano presenti negli elenchi di coloro che risultano ammessi a sostenere la prova scritta e che saranno, poi, identificati nell'aula/laboratorio informatico dove sosterranno la prova;
- Consegna da parte dei candidati dell'**autodichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (di cui si allega un modello);

È fatto obbligo ai candidati di:

- Igienizzare frequentemente le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori all'ingresso dell'Istituto e del Laboratorio informatico situato al piano terra sede di esame;
- 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.
- 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,



LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI"

Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU)

Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412

E-mail: psp050002@istruzione.it - Pec: psp050002@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.liceolaurana.edu.it>



- chiuso, lontano dalle postazioni, secondo le istruzioni ricevute.
- 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;
 - 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;
 - Presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19;
 - Sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea mediante termoscanner posti all'ingresso della sede d'esame. Qualora la temperatura corporea rilevata risulti superiore ai 37, 5 C°, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale. Il personale addetto alla vigilanza provvederà all'allontanamento del soggetto, accompagnandolo in un'apposita area dedicata all'isolamento del caso sospetto (Aula ricovero Covid al piano +1) 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.

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.

Espletate le sopraindicate operazioni, i candidati si recheranno nel Laboratorio di Informatica, nelle postazioni indicate, al fine di garantire il distanziamento di almeno un metro.

ACCESSO DEI CANDIDATI AL LABORATORIO INFORMATICO

I candidati ammessi saranno fatti entrare, uno alla volta, nel Laboratorio informatico dove svolgeranno la prova. I candidati, in attesa di accedere all'aula, resteranno distanziati nello spazio antistante il locale, seguendo le indicazioni del comitato di vigilanza.

All'ingresso nel locale, il comitato di vigilanza ed il responsabile tecnico d'aula procederanno ad effettuare le seguenti operazioni:

- Riconoscimento dei candidati, verificando che gli stessi siano muniti di:
 - un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - codice fiscale;
 - copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria, da esibire e segnare. In mancanza della ricevuta di versamento, o in caso di mancata indicazione della causale di pagamento nella ricevuta, il candidato potrà comunque partecipare alle prove con riserva, ma dovrà regolarizzare la propria posizione nei giorni immediatamente successivi alla prova scritta mediante il pagamento. Il comitato di vigilanza annoterà la posizione di tali candidati per la successiva segnalazione all'ufficio d'ambito territoriale.
- Sarà 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



LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI"

Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU)
Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412
E-mail: psps050002@istruzione.it - Pec: psps050002@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.liceolaurana.edu.it>



saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori inviteranno 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 saranno rese disponibili penne monouso per i candidati.

- Consegna al candidato di una penna monouso, ad uso esclusivo;
- Firma del candidato sul registro d'aula cartaceo;
- Spunta della presenza, da parte del responsabile tecnico d'aula, sul registro elettronico;
- Deposito di eventuale bagaglio del candidato in un sacco contenitore, messo a disposizione dal comitato di vigilanza, da appoggiare, chiuso, lontano dalle postazioni, secondo le istruzioni ricevute in aula;
- Consegna al personale incaricato della vigilanza, a pena di esclusione, di ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati, salvo quanto eventualmente autorizzato dalla commissione nazionale di esperti.

I candidati, dopo l'accesso al Laboratorio informatico, sono tenuti ad occupare le postazioni informatizzate predisposte rispettando la distanza di un metro e indicate dal comitato di vigilanza.

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;
- prima dell'inizio della prova 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.

Per le ore 08:50 (per il turno mattutino) e per le ore 14.20 (per il turno pomeridiano) tutte le operazioni indicate dovranno essere completate e tutti i candidati dovranno risultare nella propria postazione.

I membri del comitato di vigilanza, il responsabile tecnico d'aula ed i docenti addetti a compiti di sorveglianza saranno posizionati presso la cattedra mantenendo un distanziamento minimo di un metro tra gli stessi e tra i candidati. Anche durante la circolazione in aula del personale in vigilanza dovrà sempre essere garantito il distanziamento indicato.

In prossimità del Laboratorio di Informatica sarà presente un'unità di personale ATA a supporto dei lavori e per l'assistenza interna.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA COMPUTERIZZATA

Una volta che tutti i candidati saranno nelle rispettive postazioni, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, all'ora prestabilita darà inizio alla prova, solo quando l'applicativo d'aula previsto per il turno sarà stato avviato su tutte le postazioni PC da parte del responsabile tecnico d'aula.

La prova ha inizio, alle ore 09:00 per i turni mattutini ed alle ore 14:30 per i turni pomeridiani. Al termine della prova il candidato è tenuto a rimanere presso la propria postazione.

Una volta che tutti i risultati di tutti i candidati saranno stati raccolti, caricati e verificati, verrà prodotto l'elenco dei candidati contenente cognome, nome, data di nascita ed il punteggio da loro ottenuto. Tale elenco sarà stampato e allegato al verbale d'aula.

Successivamente i candidati controfirmeranno il registro cartaceo d'aula, uno alla volta, per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula.

USCITA DEI CANDIDATI DALL'AULA E DALL'ISTITUTO

Completate tutte le operazioni, i candidati, uno alla volta, ritireranno i propri dispositivi elettronici (cellulari, tablet, ecc.) precedentemente consegnati al comitato di vigilanza, ritireranno la busta

| | | |
|--|---|--|
|  <p>LAURANA BALDI LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE URBINO</p> | <p align="center">LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412 E-mail: psps050002@istruzione.it - Pec: psps050002@pec.istruzione.it Sito web: http://www.liceolaurana.edu.it</p> |  <p align="center"><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</i></p> |
|--|---|--|

contenente l'eventuale bagaglio e potranno uscire dal Laboratorio informatico.

I candidati saranno fatti uscire dal laboratorio informatico uno alla volta, e per l'asciare l'istituto i candidati dovranno seguire lo stesso percorso utilizzato per l'ingresso, mantenendo il distanziamento indicato.

ADEMPIMENTI FINALI DEL COMITATO DI VIGILANZA E DEL RESPONSABILE TECNICO D'AULA

Verbalì 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 e di eventuali accadimenti particolari. Il verbale d'aula sarà firmato da tutti i componenti della commissione giudicatrice o dal comitato di vigilanza e dovrà essere trattenuto dalla commissione o dal comitato di vigilanza. Il verbale dovrà essere 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 verbalì 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. I plichi A3, contenenti tutto il materiale sopra descritto, dovranno poi essere conservati in condizioni di massima sicurezza.

PROTOCOLLO RELATIVO ALLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN SICUREZZA

La presente sezione del Piano Operativo contiene una sintesi delle principali disposizioni, già indicate, per lo svolgimento in sicurezza delle prove ed ulteriori specificazioni/disposizioni.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo stabilisce le disposizioni 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.

REQUISITI DELL'AREA E DELLE AULE CONCORSUALI

1. L'area concorsuale dispone di un locale autonomo ove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici: **Aula ricovero Covid al piano +1**
2. Il numero massimo dei candidati presenti contemporaneamente nell'aula, sede di esame, è determinato in rapporto alla capienza degli spazi individuati: **Massimo N. 19 candidati per aula.**
3. Saranno garantite misure di distanziamento tra candidati, personale di supporto, membri del comitato di vigilanza, responsabili tecnici d'aula ed in generale tra tutte le figure presenti nelle aree concorsuali, definite 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.**

ADEMPIMENTI DEL COMITATO DI VIGILANZA

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 e di uscita dalla struttura. Dovrà assicurare

| | | |
|--|---|--|
|  <p>LAURANA BALDI LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE URBINO</p> | <p align="center">LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412 E-mail: psp050002@istruzione.it - Pec: psp050002@pec.istruzione.it Sito web: http://www.liceolaurana.edu.it</p> |  <p align="center"><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</i></p> |
|--|---|--|

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.

MISURE DI SICUREZZA PER LA COMMISSIONE, PER IL COMITATO DI VIGILANZA E PER IL RESTANTE PERSONALE PRESENTE NELL'AULA CONCORSUALE

I componenti 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:

- igienizzarsi frequentemente le mani con apposito gel disinfettante contenuto nei dosatori all'ingresso prima di accedere all'interno dell'area concorsuale;
- 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;
- compilare il modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- circolare solo nell'aree e nei percorsi indicati ed evitare di avvicinarsi ai candidati a distanza inferiore ad 1 metro.

ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DELL'AREE CONCORSUALI

I responsabili delle aree concorsuali provvederanno:

- a verificare l'effettuazione della misurazione della temperatura corporea tramite i termoscanner;
- a mettere a disposizione facciali filtranti FFP2 per i candidati, per il comitato di vigilanza e 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.

Si ricorda che i candidati dovranno presentarsi puntualmente secondo l'orario di convocazione sopra esposto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Claudia Guidi
firmato digitalmente