



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Direzione Generale
Via Ponte della Maddalena, 55 – 80142 NAPOLI

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche della regione Campania
sedi di prova delle procedure concorsuali -

p.c.

Ai Dirigenti degli Uffici Ambiti territoriali dell'USR Campania
Loro sedi

Oggetto: Concorso per titoli ed esami per il reclutamento di dirigenti scolastici nei ruoli regionali presso le istituzioni scolastiche statali, ai sensi del D.D.G. 18 dicembre 2023 n. 2788 - Indicazioni relative allo svolgimento della prova preselettiva computerizzata

Di seguito si riportano le indicazioni fornite da Ministero relative allo svolgimento della prova preselettiva computerizzata.

Operazioni preliminari

Il giorno dello svolgimento della prova, il responsabile tecnico d'aula provvederà a collegare un PC connesso ad internet ad una stampante in aula o nelle vicinanze dell'aula.

In tale data, i responsabili tecnici d'aula potranno collegarsi al sito riservato usando le loro credenziali SPID. Una volta effettuato l'accesso, è necessario selezionare il concorso di cui si svolge la prova.

Cliccando sul link "Attività Aula", accederanno alla pagina che riepiloga la prova prevista nella propria aula. Cliccando poi sul link associato alla prova, accederanno alla pagina dedicata alla gestione di tale prova. Da tale pagina sarà possibile scaricare un file PDF contenente il registro cartaceo d'aula e visualizzare l'elenco dei candidati previsti, che indica se sono presenti candidati disabili o con DSA, e se gli stessi hanno diritto ad un tempo aggiuntivo autorizzato dagli uffici scolastici regionali e/o ad eventuali ausili richiesti nell'istanza di partecipazione. Si precisa che, per i candidati cui è stato assegnato un tempo aggiuntivo, il responsabile d'aula imposterà il tempo riconosciuto sulla postazione assegnata prima dell'avvio della prova.

A partire dalle ore 12:00 del giorno della prova, sarà disponibile sulla piattaforma riservata il download dell'applicativo, che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula entro le ore 13:30.

Prima dell'arrivo dei candidati, il responsabile tecnico di aula dovrà predisporre tutte le postazioni, isolandole da internet ed avviando il software alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile sul sito riservato alle ore 12:00.

Alle ore 12:00 verrà reso disponibile il registro elettronico. In fase di avvio dell'applicativo andranno riportati i minuti di extra-time autorizzati dall'USR per il candidato che ne avesse diritto, come riportato nel registro elettronico.

Operazioni di riconoscimento dei candidati

Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 13.30. Si segnala la necessità di prevedere, all'ingresso dei candidati presso l'istituzione scolastica, una fase preliminare di verifica al fine di accertare che i candidati siano presenti negli elenchi di coloro che risultano ammessi a sostenere la prova preselettiva e che saranno, poi, identificati nell'aula ove sosterranno la prova.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Direzione Generale
Via Ponte della Maddalena, 55 – 80142 NAPOLI

Il comitato di vigilanza dovrà effettuare le operazioni di identificazione dei candidati, verificando che gli stessi siano muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale, della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda, nonché della ricevuta attestante il versamento del contributo di segreteria, da esibire al momento delle operazioni di riconoscimento.

I candidati dovranno consegnare ai docenti incaricati della vigilanza, a pena di esclusione, ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati.

Si precisa che potranno essere ammessi a sostenere la prova solo i candidati presenti negli elenchi resi disponibili il giorno della prova preselettiva, esclusivamente nelle sedi loro assegnate, ad eccezione dei casi per i quali l'Ufficio scolastico regionale abbia prodotto formale decreto di spostamento sede per gravi, giustificati e documentati motivi.

I candidati destinatari di ordinanze o decreti cautelari dei giudici amministrativi loro favorevoli, ammessi con riserva, dovranno recarsi esclusivamente presso le sedi indicate nell'avviso del 07/05/2024, pubblicato sul sito on line di questo Usrc, e secondo l'ordine alfabetico ivi specificato.

Di tali provvedimenti cautelari, per ciascun candidato ammesso a sostenere la prova, occorrerà indicare i relativi estremi nel registro di aula. Anche per tali candidati si dovrà procedere alle analoghe operazioni di riconoscimento.

La commissione o il comitato di vigilanza provvederà ad informare, prontamente, l'Ufficio Scolastico dei candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva perché in possesso di provvedimento cautelare inviando in posta elettronica il verbale d'aula o l'estratto del verbale con le relative informazioni.

PROVA PRESELETTIVA COMPUTERIZZATA

Svolgimento della prova preselettiva

- I candidati vengono fatti accedere nell'aula uno alla volta. Tale operazione può iniziare solo quando l'applicativo d'aula è stato avviato su tutte le postazioni PC. In ogni caso è opportuno dare un tempo a tale operazione anche in relazione al numero dei candidati.
- 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. Tale parola sarà pubblicata sul sito riservato dalle ore 14:25, ovvero 5 minuti prima dell'inizio della prova.
- Una volta che il candidato avrà inserito questa parola avrà accesso prima alle istruzioni, poi alle domande e potrà quindi iniziare la prova.
- Al termine della prova il candidato è tenuto a rimanere presso la propria postazione ed attendere lo sblocco da parte del responsabile tecnico d'aula, per visualizzare il punteggio ottenuto a seguito della correzione automatica ed anonima del proprio elaborato eseguita dall'applicazione. Quindi il Responsabile tecnico d'aula si recherà su ogni singola postazione e procederà a visualizzare il punteggio ottenuto sul monitor.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Direzione Generale
Via Ponte della Maddalena, 55 – 80142 NAPOLI

- Una volta visualizzato il punteggio, il candidato sarà tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione, alla presenza del responsabile tecnico d'aula. Prima dell'inserimento del codice fiscale del candidato, pertanto, la prova è svolta e corretta nel completo anonimato.
- A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio del backup della prova.
- Il responsabile tecnico d'aula termina la procedura per raccogliere tutti i file di backup contenenti gli elaborati svolti, li carica sul sito riservato e verifica, utilizzando il bottone "visualizza risultati", che l'operazione sia andata a buon fine per tutti i candidati
- 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 per attestare l'uscita e potranno pertanto allontanarsi dall'aula.

Verbali d'aula e conclusione delle operazioni

Al termine della prova, 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 del Comitato di vigilanza e dovrà essere trattenuto 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. 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. La chiavetta USB e gli originali dei verbali d'aula, con i relativi allegati, e del registro cartaceo devono essere riposti nel plico di formato A3 predisposto per la prova. I componenti del Comitato di vigilanza apporranno la firma e la data sui lembi di tale plico.

IL DIRETTORE GENERALE

Ettore Acerra

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice

dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)