



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VII – Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale
in merito al personale della scuola

Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

A tutti gli interessati

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 del 21 aprile 2020, come modificato ed integrato dal D.D. n. 23 del 5 gennaio 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - 4a Serie speciale «Concorsi ed esami» - n. 5 del 18 gennaio 2022. Indicazioni relative allo svolgimento della prova scritta computerizzata.

Si raccomanda ai candidati la scrupolosa osservanza delle seguenti disposizioni e, per quanto concerne il Protocollo di sicurezza relativo allo svolgimento della prova scritta, si rimanda alle indicazioni che saranno pubblicate sul sito del Ministero dell'Istruzione.

Operazioni di riconoscimento dei candidati da svolgersi nel rispetto del protocollo di sicurezza.

Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 08.00 per il turno mattutino e alle ore 13.30 per il turno pomeridiano. Il turno mattutino è previsto dalle 9:00 alle 10.40 e il turno pomeridiano dalle 14:30 alle 16.10.

Il comitato di vigilanza effettuerà le operazioni di riconoscimento dei candidati verificando che gli stessi siano muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, del codice fiscale e di copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria, da esibire e consegnare al momento delle operazioni di riconoscimento.

Nel rispetto del protocollo di sicurezza i candidati dovranno fornire l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000 ed esibire la certificazione verde Covid-19. Il modello sarà scaricabile dall'area del sito del Ministero dedicata al concorso ordinario della scuola secondaria.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora stabiliti, ancorché dovuta a caso fortuito o a causa di forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura.

Durante la prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari e strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, salvo quanto eventualmente autorizzato dalla commissione nazionale di esperti. Il candidato che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla procedura. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. In questo caso si procederà all'annullamento della prova e il candidato verrà allontanato dall'aula.

Potranno essere ammessi a sostenere la prova, se non presenti negli elenchi resi disponibili il giorno della prova scritta ove risultano iscritti gli aspiranti che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione al concorso, solamente i candidati eventualmente muniti di ordinanze o di decreti cautelari dei giudici amministrativi loro favorevoli. Di tali provvedimenti, per ciascun candidato ammesso a sostenere le prove, saranno indicati i relativi estremi nel registro di aula. Tali candidati dovranno procedere ad analoghe operazioni di riconoscimento.

Si ricorda, inoltre, che i bandi di concorso hanno previsto il versamento di un diritto di segreteria. In mancanza della ricevuta di versamento, o in caso di mancata indicazione della causale di pagamento nella ricevuta, il candidato dovrà regolarizzare la propria posizione nei giorni immediatamente successivi alla prova scritta presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Ove sia accertato il pagamento dei diritti di segreteria solamente per alcune, e non per tutte, le procedure di interesse, il candidato sosterrà la prova con riserva di effettuare il pagamento nei giorni immediatamente successivi e di regolarizzare la propria posizione presso l'Ufficio Scolastico Regionale, a pena di esclusione, dalla/e procedura/e.

Svolgimento della prova scritta computerizzata.

I candidati possono accedere all'aula uno alla volta e solo quando l'applicativo d'aula previsto per il turno è stato avviato su tutte le postazioni PC.

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 d'aula o il comitato di vigilanza comunicherà la parola chiave di inizio/sblocco della prova e la prova avrà inizio.

Al termine della prova il candidato è tenuto a rimanere presso la propria postazione ed attende 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.

Una volta visualizzato il punteggio, il candidato è 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, pertanto, la prova è svolta e corretta nel completo anonimato del candidato.

Il responsabile d'aula, dopo aver effettuato il salvataggio del backup della prova, raccoglie tutti i file di backup contenenti gli elaborati svolti e li carica sul sito riservato, accertandosi che tale operazione di caricamento sia andata a buon fine per tutti i candidati.

Successivamente verrà prodotto, stampato ed allegato al verbale d'aula, l'elenco dei candidati contenente cognome, nome, data di nascita ed il punteggio da ciascuno ottenuto.

Dopo aver controfirmato il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita i candidati potranno allontanarsi dall'aula.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO VII

Luca VOLONTE'

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

LV/ddi