



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per il Personale scolastico
Ufficio 11 - Dirigenti scolastici

Ai Dirigenti responsabili
degli Uffici Scolastici Regionali
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 DM 13 ottobre 2022, n. 194 - Indicazioni relative allo svolgimento della prova preselettiva computerizzata

Facendo seguito all'Avviso prot. 62313 del 2 maggio 2024, pubblicato sul Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sul sito *web* dell'amministrazione procedente, si forniscono le indicazioni relative allo svolgimento della prova preselettiva *computer-based*, di cui all'articolo 6 del Bando di concorso di cui al DPIT 18 dicembre 2023, n. 2788.

La prova preselettiva si svolge nella regione per la quale il candidato ha presentato domanda di partecipazione, nelle sedi individuate da codesti uffici e rese note ai candidati almeno quindici giorni prima della data di svolgimento della prova.

La prova preselettiva si svolge in turno unico il 23 maggio 2024 dalle ore 14,30 alle ore 15,45, su tutto il territorio nazionale.

Contestualmente alla pubblicazione dell'Avviso n. 62313, sono state aperte le funzioni nella piattaforma CINECA a vantaggio dei Referenti tecnici che ciascun Ufficio Scolastico Regionale ha a suo tempo comunicato (eventuali richieste di modifica/integrazione potranno essere inviate dall'USR seguendo le indicazioni della nota DPPR 23 ottobre 2023, n. 2945).

Si forniscono di seguito le informazioni di ritenuta utilità.

Nella sede d'esame saranno presenti:

- la commissione esaminatrice o, in caso di più sedi di svolgimento della prova, il comitato di vigilanza cui è affidata la gestione amministrativa della prova;
- uno o più responsabili tecnici d'aula, cui spetterà il compito della gestione tecnica delle postazioni informatizzate per la somministrazione della prova (dall'installazione del software, al caricamento dei risultati in piattaforma);
- il personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna;
- i candidati.

I comitati di vigilanza, nominati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale sul cui territorio si svolge la prova, sono presieduti dal dirigente dell'istituzione scolastica sede della prova o dal collaboratore designato in caso di impedimento. I suddetti comitati o la commissione esaminatrice si avvarranno di un numero congruo di personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 9, del Bando.

In ogni aula sarà presente un responsabile tecnico d'aula, analogamente nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale, che, per le attività connesse allo svolgimento della prova preselettiva computerizzata, si relazionerà con il presidente della commissione o del comitato di vigilanza.



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per il Personale scolastico
Ufficio II - Dirigenti scolastici

Gli Uffici avranno cura di verificare che non sussistano cause di incompatibilità nella nomina dei presidenti e dei membri dei comitati di vigilanza, nonché del responsabile tecnico d'aula.

Codesti Uffici Scolastici Regionali sono invitati, altresì, ad effettuare le sottoindicate operazioni propedeutiche allo svolgimento delle prove:

- valutare di suggerire ai dirigenti scolastici, in casi non diversamente risolvibili, di differenziare gli ingressi nella scuola nella giornata di prova al fine di non sovrapporre le operazioni di entrata/uscita nell'istituto con ingresso unico;

- assicurare che i comitati di vigilanza o le commissioni invitino i candidati a prestare massima attenzione alle istruzioni necessarie fornite per la giornata della prova per l'utilizzo delle postazioni informatizzate ed alle avvertenze relative al corretto svolgimento della prova;

- assicurare la presenza di un adeguato sistema di comunicazione, in particolare in via telematica, che garantisca l'immediata segnalazione, da parte dei presidenti dei comitati di vigilanza o di commissione, al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, della chiusura delle operazioni di ingresso dei candidati nelle aule per la sessione di concorso;

- garantire, anche al fine della messa in sicurezza delle postazioni informatizzate, la più completa vigilanza da parte delle Forze dell'Ordine su tutte le scuole nelle quali si svolge la prova, contattando il Prefetto ed il Questore competente;

- assicurare, nell'ambito della gestione delle sedi, che specifiche aule siano riservate ai candidati la cui presenza non sia stata preventivamente prevista, in quanto non inclusi negli elenchi di coloro che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione al concorso, e che abbiano titolo a svolgere la prova scritta in forza di specifici provvedimenti cautelari dei giudici amministrativi in tal senso;

- assicurare la massima attenzione sulla necessità:

- che per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- che ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis della legge 5 febbraio 1992, n. 104 i candidati con disabilità affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva;

- che per le candidate, che ne manifestano l'esigenza, siano predisposti appositi spazi per consentire l'allattamento, come disposto dall'articolo 7, comma 7, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

Operazioni preliminari

Con almeno 2 giorni di anticipo sull'inizio della prova preselettiva, il responsabile tecnico d'aula provvederà a collegare un PC connesso ad internet ad una stampante in aula o nelle vicinanze dell'aula.



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per il Personale scolastico
Ufficio 11 - Dirigenti scolastici

Con anticipo di almeno un giorno sull'inizio della prova prevista nell'aula, 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.

Facendo seguito alla nota n. 29391 del 6.3.2024, dovrà inoltre essere assicurata una dotazione di:

- chiavette USB della capacità di 8 GB o superiore, una per ogni aula, per singola procedura concorsuale e per ogni turno, da conservare agli atti della commissione;
- una congrua dotazione di fogli di carta bianca ad uso del comitato di vigilanza o della commissione;
- almeno 3 buste formato A3, o comunque idonee a contenere il materiale indicato nelle presenti istruzioni, per aula.

A partire dalle ore 12:00 del giorno della prova, sarà disponibile sul sito riservato 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.

La commissione esaminatrice o 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. Tali operazioni dovranno essere registrate il giorno della prova.



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per il Personale scolastico
Ufficio II - Dirigenti scolastici

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.

Potranno essere ammessi a sostenere la prova, se non presenti negli elenchi resi disponibili il giorno della prova preselettiva ove risultano iscritti gli aspiranti che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione al concorso, **esclusivamente** i candidati muniti di ordinanze o di decreti cautelari dei

giudici amministrativi **specificamente loro favorevoli**. Di tali provvedimenti, per ciascun candidato

ammesso a sostenere la prova, occorrerà indicare i relativi estremi nel registro di aula. Tali candidati dovranno 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 o la Commissione 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.

- 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 terminata 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.



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per il Personale scolastico
Ufficio II - Dirigenti scolastici

• 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 della Commissione esaminatrice 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. 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 o della Commissione giudicatrice apporranno la firma e la data sui lembi di tale plico.

I Direttori degli Uffici Scolastici Regionali daranno apposite istruzioni affinché i plichi A3, contenenti tutto il materiale sopra descritto, siano loro recapitati e/o conservati in condizioni di massima sicurezza.

Soccorso istruttorio

Infine, con riferimento alla nota DGPER 54307 del 17 aprile u.s. avente come oggetto “*DPIT n. 2788 del 18/12/2023 Concorso per titoli ed esami per il reclutamento di dirigenti scolastici nei ruoli regionali presso le istituzioni scolastiche statali – soccorso istruttorio*”, si segnala che la data di scadenza dei pagamenti è stata posticipata al 22/05, giorno precedente la prova preselettiva.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Filippo Serra