



Circolare n. 427

Barcellona P.G. 07 marzo 2024

Al Personale ATA/docenti interessato alle operazioni concorsuali
Alla DSGA
Alla Bachecca del Registro Elettronico Argo Did-up
Al sito web istituzionale

Oggetto: Concorso Scuola 2024 – Indicazioni operative e condivisione materiale informativo

Si avvisa il personale coinvolto nelle procedure concorsuali assegnate a codesto Istituto nei giorni 11, 13, 14 e 15 Marzo 2024 che, al fine di ottimizzare le attività in oggetto, saranno predisposte le seguenti attività:

- Per ciascun giorno delle procedure concorsuali, la DSGA predisporrà il servizio dei collaboratori scolastici in modo da consentire l'apertura dei cancelli per il personale alle ore 6.55, nonché la messa a disposizione dei laboratori individuati quali sede di concorso per tale orario.
- Tra il turno antimeridiano e il turno pomeridiano, i collaboratori provvederanno alla pulizia dei suddetti laboratori
- I servizi igienici riservati ai candidati partecipanti alle procedure concorsuali sono quelli riservati solitamente al personale e situati nel padiglione A, al primo piano

Si allegano alla presente circolare il documento "CPS 23 – Formazione a cascata" e il decreto direttoriale n. 2575 del 06/12/2023 contenenti tutte le informazioni per le procedure concorsuali in oggetto.

Si rimanda inoltre al seguente link, che contiene un video illustrativo delle suddette procedure:

https://www.youtube.com/watch?v=I9xO0DN_2Qg

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angelina Benvegna
Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3,
c.2, D.Lgs. n.39/93



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico

Prova scritta del Concorso per titoli ed esami per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola secondaria di I e di II grado su posto comune e di sostegno, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del Decreto ministeriale 26 ottobre 2023, n. 205 – Decreto direttoriale per il personale scolastico numero 2575 del 6 dicembre 2023

ISTRUZIONI PER I CANDIDATI

Questa procedura di selezione per il personale docente prevede l'espletamento della prova scritta con sistema informatizzato, quindi direttamente sul computer. Le prove si svolgeranno nei giorni 13, 14, 15, 18 e 19 marzo 2024. Le operazioni di identificazione avranno inizio alle ore 8.00 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.

Sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) e sul sito *web* del Ministero dell'istruzione e del merito è pubblicato l'Avviso prot. n. 19093 del 19 febbraio 2024, contenente il calendario nazionale delle prove.

Si evidenzia che, a norma dell'articolo 6, comma 1, del bando di concorso, le prove scritte si svolgono nella regione per la quale il candidato ha presentato domanda di partecipazione, nelle sedi individuate dagli Uffici Scolastici Regionali competenti per territorio, che determinano altresì il numero di turni necessari per lo svolgimento delle prove. L'elenco delle sedi d'esame, con la loro esatta ubicazione e con l'indicazione della destinazione dei candidati, distribuiti in ordine alfabetico, è comunicato dagli Uffici Scolastici Regionali presso i quali si svolgono le prove almeno quindici giorni prima della data di svolgimento delle prove stesse. Tale comunicazione è data tramite avviso pubblicato sul Portale Unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, e nei rispettivi albi e siti internet degli Uffici Scolastici Regionali. Il candidato, dal Portale Unico del reclutamento, potrà accedere tramite il *link* <https://concorsi.istruzione.it/piattaforma-concorsi-web/graduatoria/lista-istanze> all'area "Graduatorie" della Piattaforma "Concorsi e Procedure selettive", con le modalità di accesso descritte all'articolo 10, comma 3, del Bando, e, scegliendo il concorso di interesse, visualizzare/salvare il documento relativo alla propria convocazione presente nella sezione "Allegati". Detto avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale, da esibire al momento delle operazioni di identificazione.

Ai candidati con disabilità certificata vengono assicurati, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, gli ausili autorizzati dalla commissione giudicatrice e previamente concordati con gli interessati, ivi compreso il necessario tempo aggiuntivo per lo svolgimento della prova secondo quanto disciplinato dal bando della procedura concorsuale.



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico

Per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per le candidate che ne manifestino l'esigenza sono 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.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 11, comma 6, del Bando, 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.

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, 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 le prove, occorrerà indicare i relativi estremi nel registro di aula; pertanto, ciascun candidato che rientri nella presente fattispecie, all'atto delle operazioni di riconoscimento di seguito descritte, dovrà presentare copia del provvedimento giurisdizionale che lo riguarda.

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. Durante lo svolgimento della prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, strumenti di calcolo, telefoni portatili e strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati. È fatto, altresì, divieto ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con i componenti della commissione giudicatrice. In caso di violazione è disposta l'immediata esclusione dal concorso. 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/i candidati verrà/verranno allontanato/i dall'aula.

Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 8:00 per il turno delle ore 9:00 e alle ore 13:30 per il turno delle ore 14:30.

I candidati effettueranno le operazioni di riconoscimento e firmeranno il registro d'aula cartaceo. Successivamente il candidato verrà fatto accomodare in una delle postazioni disponibili, dove troverà visualizzata la schermata di benvenuto.

Nel momento in cui tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile d'aula o il comitato di vigilanza comunicherà la "parola chiave di accesso/inizio della prova" che i candidati dovranno inserire nell'apposita schermata.



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico

Una volta inserita la parola chiave, il candidato avrà 3 minuti di tempo per leggere le istruzioni; allo scadere dei 3 minuti, oppure cliccando sul pulsante “*inizia nuova prova*”, si avvierà la prova.

La prova avrà la durata di **100 minuti**, al termine dei quali il sistema interromperà la procedura e acquisirà definitivamente le risposte inserite fino a quel momento dal candidato. Ogni quesito sarà presentato in una schermata, che è possibile eventualmente scorrere utilizzando la barra laterale. È importante ricordare che delle quattro opzioni di risposta solo una è corretta e solo una potrà essere selezionata.

Cliccando in corrispondenza della risposta, questa verrà selezionata. Per modificare la risposta che è stata selezionata, sarà sufficiente cliccare in corrispondenza della opzione di risposta con cui si intende sostituirla. Se si intende annullare la risposta selezionata, lasciando la domanda senza risposta, si deve utilizzare il tasto “*Cancella Risposta*” che deselezionerà l’opzione di risposta eventualmente selezionata.

La risposta selezionata sarà acquisita dal sistema o passando ad un’altra domanda tramite il tasto “*Freccia Avanti*” o “*Freccia Indietro*” o passando alla pagina di riepilogo tramite l’apposito bottone o allo scadere del tempo.

Durante lo svolgimento della prova sarà sempre possibile accedere alla pagina di riepilogo cliccando sul pulsante “*vai alla pagina di riepilogo*”.

In quest’ultima pagina saranno visualizzate tutte le domande. Per ogni domanda sarà visualizzato un pulsante di colore magenta o azzurro. Il pulsante di colore magenta indicherà che il candidato ha già risposto alla domanda. Il pulsante di colore azzurro indicherà che il candidato non ha ancora risposto alla domanda. Cliccando su qualsiasi pulsante, sarà possibile accedere alla relativa domanda, ed eventualmente modificare la risposta.

Quando il candidato avrà risposto a tutte le domande, dovrà attendere che il tempo previsto per la prova sia terminato. Si ricorda che nella parte superiore della pagina sarà sempre possibile tenere sotto controllo il tempo mancante alla fine della prova.

Al termine della prova, il candidato sarà tenuto a rimanere presso la propria postazione e ad attendere lo sblocco della postazione da parte del responsabile tecnico d’aula, per visualizzare il punteggio ottenuto a seguito della correzione automatica e anonima del proprio elaborato eseguita dall’applicazione.

Il responsabile tecnico d’aula si recherà quindi su ogni singola postazione e procederà a visualizzare il punteggio ottenuto sul *monitor* del singolo candidato. Quest’ultimo, alla presenza del responsabile tecnico d’aula, sarà tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell’apposito modulo presentato dall’applicazione.

Dopo che i risultati di tutti i candidati saranno stati raccolti e caricati, 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.

I candidati NON devono lasciare l’aula fino a quando non sono stati caricati tutti i *file bac* e fino a quando non sarà stato stampato l’elenco con i risultati.

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

CPS 2023-2024 – concorsi personale scolastico

Formazione personale in servizio presso gli
Uffici scolastici regionali
e
Ambiti territoriali provinciali
per la gestione delle prove scritte

01 marzo 2024

Belli Celso

Calendario attività

Data	Attività
23 ottobre - 20 novembre 2023	Rilevazione AULE
23 ottobre - 30 novembre 2023	Collaudo Nazionale
Dal 23 novembre 2022	Pubblicazione materiale per la formazione dei referenti USR ai responsabili tecnici d'aula commissioni e comitati di vigilanza
Dal 26 novembre 2023	Gli USR pubblicano sul proprio sito istituzionale le convocazioni
15 dicembre 2023 EEEM	Prove Scritte
A seguire gli altri concorsi	Secondo il calendario in corso di completamento
16 dicembre 2023 EEEM	Consegna esiti: giorno successivo all'ultimo turno della prova
20 dicembre EEEM	Consegna pdf per accesso agli atti: circa 3 giorni dall'ultimo turno della prova
19 febbraio 2024	Gli USR hanno convocato i candidati.
Dall'11 marzo 2024	Prove Scritte Primaria
Dal 13 marzo 2024	Prove Scritte Secondaria

Riepilogo attività

- Presentazione delle domande candidati (EEEM / EEAA / SSMM concluse)
- Censimento Aule (Conclusa)
- Collaudo Postazioni
- Convocazioni (EEEM / EEAA / SSMM concluse)
- **Prove Scritte (11 marzo 2024 EEAA – 13 marzo SSMM)**
 - Scaricamento e installazione applicazione
 - Svolgimento prova scritta
 - Raccolta dei file contenenti la prove e loro trasmissione

TURNI

Visto l'elevato numero di candidati, si prevede che alcune prove scritte potranno essere suddivise in più turni per diversi gruppi di candidati.

Ciascun turno prevede una batteria di domande diverse, e quindi un **diverso applicativo da installare sulle postazioni**.

Di fatto ogni turno, sarà una prova a sé stante con candidati diversi e domande e applicativi diversi.

Max turni Primaria: 3.

Max turni Secondaria: 10.

Non tutte le regioni fanno tutti i turni.

Non tutte le scuole fanno tutti i turni della regione

HOME SVOLGIMENTO PROVE NEWS DOC SUPPORTO XXXX XXXX

CONCORSO

CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO 2023/2024

ELENCO PROVE

Concorsi Personale Scolastico 2023/2024 - Prove

Elenco Prove

Mostra solo prove In Corso Mostra solo prove di Collaudo

Filtro Prove

Totale: 8 Concluse: 1 Future: 7 In Corso: 0 Collaudo: 1

Identificativo	Descrizione	Istituto	ID Aula	Aula	Data	Stato Assegnazione	Operazioni
OR23_2575_T10	2575 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	19/03/2024 14:30	🕒	👁
OR23_2575_T09	2575 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	19/03/2024 09:00	🕒	👁
OR23_2575_T08	2575 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	18/03/2024 14:30	🕒	👁
OR23_2575_T07	2575 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	18/03/2024 09:00	🕒	👁
OR23_2575_T04	2575 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	14/03/2024 14:30	🕒	👁
OR23_2575_T03	2575 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	14/03/2024 09:00	🕒	👁
OR23_2576_T03	2576 Concorso ordinario 202...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	12/03/2024 09:00	🕒	👁
CPD2023_COLL_POSTAZ	Prova di Collaudo per il Conc...	XXXX XXXXX XXXX	XXXX	Lab.Informatica 1	19/10/2023 08:00	✓	👁

TURNI

In un'aula, per ciascun turno, si svolgerà una sola prova.

Il calendario Nazionale sarà disponibile sul sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

- Ogni turno prevede l'uso di un applicativo diverso.**
- In ogni aula si svolgerà una sola prova per turno.
- Una stessa aula potrà essere impegnata in più turni.

Attenzione!

I **turni** previsti per le prove con più turni utilizzeranno **applicativi diversi**.

Dubbi e Domande

Applicazione per le prove scritte

Caratteristiche generali

- Prova eseguita **localmente** (le postazioni vanno disconnesse da Internet)
- Le domande sono a risposta chiusa
- Durante la prova il candidato utilizzerà il mouse per rispondere ai quesiti

Requisiti tecnici delle aule

Requisiti delle postazioni informatiche

- una postazione sempre collegata ad Internet con una stampante
(ad uso esclusivo del responsabile tecnico d'aula ed eventualmente del comitato di vigilanza)
- le postazioni destinate all'uso da parte dei candidati, che devono essere isolate da Internet;
- La **tastiera NON** DEVE ESSERE **DISPONIBILE** per i **candidati**, che utilizzeranno il mouse.

Non è richiesta la presenza di un server di aula

Requisiti della postazione del responsabile tecnico d'aula

- Browser e connessione a Internet
- Stampante (*possibilmente in aula, o eventualmente nei pressi...*)

Requisiti tecnici delle aule

Requisiti postazioni candidati

Configurazione hardware

- Processore dual core;
- RAM installata di almeno 2 Gbyte;
- Hard Disk con almeno 20 Gbyte di spazio libero;
- Risoluzione **minime**:
 - 1280x1024 punti
 - 1366x768 punti

Requisiti tecnici delle aule

Requisiti postazioni candidati

Sistema operativo supportato

NO Windows XP

Microsoft Windows nelle varianti:

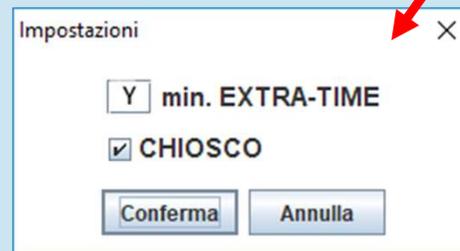
- **Windows 11**
- Windows 10
- Windows 8 - 8.1
- Windows 7
- Windows Vista
- Windows 2008 Server
- Windows 2003 Server

Linux:

- Linux Ubuntu 64 bit da ver. 13 in poi (o compatibili)

Sono utilizzabili solo le versioni a 64 bit

Applicazione – Attivazione, Extra-Time e Chiosco



Il candidato viene fatto accomodare



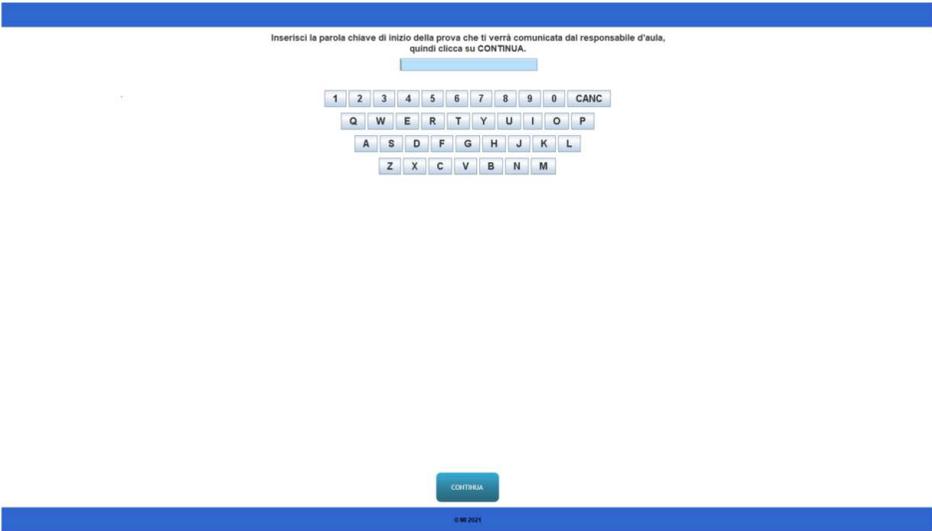
Inizio della Prova

Quando tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunica la “**parola chiave di accesso/inizio della prova**”.

	Password di attivazione del programma: -----	Parola chiave di accesso alla prova: -----
---	---	--

Tale parola sarà pubblicata nella pagina della prova alle:

- **ore 8.55** turno mattutino;
- **ore 14:25** turno pomeridiano.



Inserisci la parola chiave di inizio della prova che ti verrà comunicata dal responsabile d'aula, quindi clicca su CONTINUA.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 CANC

Q W E R T Y U I O P

A S D F G H J K L

Z X C V B N M

CONTINUA

© 2021

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.

Eventuale Extra-Time

The screenshot displays a digital exam interface. At the top, a blue progress bar is shown with a scale from 0 to 110. A red arrow points to the right side of the bar, where the text "tempo manc." and "109:59" is displayed. Below the progress bar, the question text reads: "Domanda 11/50, non risposte 29/50". The question itself asks to read a text and answer a question about cinema ticket prices. Below the text, there is a small bar chart with numbers 1 through 12 on the x-axis. At the bottom of the interface, there are navigation buttons: a left arrow, a "CANCELLA RISPOSTA" button, a "VA ALLA SINGOLA RISPOSTA" button, and a right arrow. The copyright notice "© M 2021" is visible at the very bottom.

Termine della Prova

Al termine della prova il candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione, e ad attendere lo sblocco della postazione da parte del responsabile tecnico d'aula.

Al termine della prova quindi il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni singola postazione e procede allo sblocco per consentire al candidato di vedere il punteggio ottenuto. **Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula è tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'applicativo.** A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio della prova.

I Candidati NON devono lasciare l'aula prima che sia terminato l'upload di tutti i file .BAC e che siano stati stampati i risultati.

Applicazione per le prove scritte

Gestione durante le prove

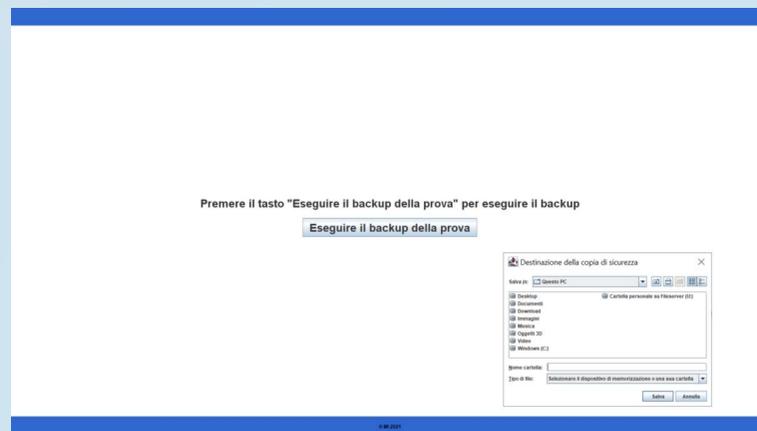
Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

- Chiudere l'applicazione: **ALT-F4 oppure CTRL-SHIFT-F**
- Annullare la prova: **CTRL-SHIFT-A**
- Consegna della prova: **CTRL-SHIFT-K**

Tutte le combinazioni richiedono l'inserimento della **password di attivazione**

Salvataggio / Backup

Al responsabile tecnico d'aula, premendo il pulsante "Eseguire il backup della prova" comparirà la schermata di scelta della destinazione del salvataggio. A questo punto selezionerà la destinazione su cui salvare il file.



Dopo aver effettuato il salvataggio del file, uscire dall'applicazione. Per chiudere l'applicazione usare la combinazione di tasti **ALT-F4**.

Solo **dopo** che l'applicazione sarà chiusa, inserire la chiavetta USB, attendere l'eventuale installazione di driver da parte del sistema operativo, dopodiché procedere a copiarvi il file appena salvato.

Demo applicazione

Operazioni della Giornata

Operazioni Preliminari 1/4

In tempo utile per il giorno della prova il comitato di vigilanza, la commissione o il dirigente scolastico provvederà a reperire presso gli uffici scolastici regionali

- un numero sufficiente di **chiavette usb** di capacità di 8 GB, almeno una per ogni aula e per ogni turno, da conservare agli atti della commissione,
- almeno 3 **buste bianche A3**
- una congrua dotazione di fogli di carta bianca ad uso esclusivo del comitato di vigilanza o della commissione.

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

Operazioni Preliminari 2/4

Accesso per i responsabili tecnici d'aula

Almeno un giorno prima della prova, i responsabili tecnici d'aula, devono verificare di riuscire a collegarsi alla piattaforma tramite **credenziali SPID**.



The screenshot shows the login page for the Ministry of Education and Merit. At the top right is the logo of the Ministero dell'Istruzione e del Merito. In the center is the Italian coat of arms with the text "REPUBBLICA ITALIANA". Below this, the text "Ministero dell'Istruzione e del Merito" is displayed. On the left, under the heading "Accesso Scuole", there are input fields for "Username" and "Password", a "Supporto" button, and a link for "Hai dimenticato la tua password? Vai al recupero password". On the right, under the heading "Accesso responsabili d'aula,USR e altri Utenti", there is a button labeled "Accesso SPID" which is highlighted with a red rectangular box.

Operazioni Preliminari 3/4

Con anticipo di almeno un giorno sulla giornata della prova scritta, i responsabili tecnici d'aula potranno collegarsi al sito riservato (<https://prove.concorsi.istruzione.it/>) usando le credenziali SPID. Una volta effettuato l'accesso, selezionando il concorso CPS23-24 e in seguito sul link “Svolgimento Prove” accederanno alla pagina che riepiloga le prove previste nelle proprie aule.



HOME SVOLGIMENTO PROVE SUPPORTO XXXX.XXXX

CONCORSO **Concorsi Personale Scolastico 2023/2024 - XXX**

CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO 2023/2024

ELENCO PROVE

Elenco Prove

Mostra solo prove **In Corso** Mostra solo prove di Collaudo Filtro Prove

Totale: 1 Concluse: 0 Future: 0 In Corso: 1 Collaudo: 0

Identificativa	Descrizione	Istituto	ID Aula	Aula	Data	Stato Assegnazione	Operazioni
CPS20 XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA NR. 1	xx/xx/202x	🕒	👁️
CPS20 XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA NR. 1	xx/xx/202x	🕒	👁️
CPS20 XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA NR. 1	xx/xx/202x	🕒	👁️

Cliccando poi sull'icona a forma di occhio associato alla prova si accederà alla pagina dedicata alla gestione della prova.

Operazioni Preliminari 4/4

In questa pagina è presente l'elenco dei candidati previsti per la prova. La pagina riepilogherà anche il totale complessivo di candidati assegnati a quell'aula. In preparazione della prova, da tale pagina sarà possibile scaricare il file PDF contenente il registro cartaceo d'aula e visualizzare l'elenco dei candidati previsti. In tale elenco è presente l'informazione relativa al tempo aggiuntivo eventualmente concesso ai candidato disabili così come autorizzato dagli uffici scolastici regionali.

The screenshot displays a web application interface for exam operations. The top navigation bar includes 'HOME', 'SVOLGIMENTO PROVE', 'SUPPORTO', and a user profile 'XXXX XXXX'. The main content area is titled 'CONCORSO' and 'ELENCO PROVE'. A summary box indicates 'Nessun Candidato presente' and 'TERMINA OPERAZIONI'. Below this, there are fields for 'Password di attivazione del programma:' and 'Parola chiave di accesso alla prova:'. A navigation bar shows 'Applicazioni', 'Candidati', 'Prove', and 'Verballi'. A summary bar shows 'CANDIDATO FUORI ELENCO', 'NESSUN CANDIDATO PRESENTE', and 'REGISTRO'. A summary table shows 'Totali: 3', 'Presenti: 0', 'Assenti: 3', and 'Annullati: 0'. Below this is a table of candidates with columns for 'Presente', 'Cod. Fiscale', 'Nominativo', 'Data di nascita', 'Tempo aggiuntivo', 'Tutor', and 'Questioni'.

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Questioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1986	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	⊗

Operazioni della Giornata

Tutti i responsabili tecnici di aula avranno verificato di poter accedere con le proprie credenziali SPID.

Il download per il turno del mattino sarà disponibile dalle ore **6:30** del giorno della prova;

Il download per il turno del pomeriggio sarà disponibile dalle ore **12:00**.

L'installazione deve essere conclusa entro le ore **8:00/13:30** della giornata della prova.

The screenshot displays the 'SVOLGIMENTO PROVE' (Exam Execution) interface. At the top, it shows 'HOME' and 'SVOLGIMENTO PROVE' navigation options, along with a 'SUPPORTO' (Support) button and a user profile 'XXXX XXXX'. The main area is titled 'Nessun Candidato presente' (No candidate present) and includes a 'TERMINA OPERAZIONI' (End Operations) button. Below this, there are fields for 'Password di attivazione del programma:' and 'Parola chiave di accesso alla prova:'. A navigation bar contains 'Applicazioni', 'Candidati', 'Prove' (highlighted), and 'Verballi'. Below the navigation bar, there are buttons for 'CANDIDATO FUORI ELENCO', 'NESSUN CANDIDATO PRESENTE', and 'REGISTRO', along with a 'Filtro Candidati' button. A summary bar shows 'Totale: 3', 'Presenti: 0', 'Assenti: 3', and 'Annullati: 0'. The main table lists candidates with columns for 'Presente', 'Cod. Fiscale', 'Nominativo', 'Data di nascita', 'Tempo aggiuntivo', 'Turno', and 'Operazioni'. The table contains three rows, all marked as 'Assente' (Absent).

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Turno	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	🔄
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX...	04/09/1986	0 min.	X	🔄
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	🔄

Operazioni della Mattina della prova - Download

A partire dalle ore **6:30** del giorno della prova sarà disponibile sul sito riservato il download dell'applicativo per il turno del mattino che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula.



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, per il turno mattutino, sul sito riservato alle ore 6:30.

Password di attivazione del programma:

Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico



Presenza	C.d. Pagine	Resonanze	Data di nascita	Tempo applicativo	Turno	Operazioni
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXX	●XXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	■ ⚙
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXX	●XXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1986	0 min.	X	■ ⚙
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXX	●XXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1985	0 min.	X	■ ⚙

ATTENZIONE! Verificare prima dell'installazione dell'applicativo del turno mattutino, che l'applicativo utilizzato nei turni precedenti sia stato effettivamente disinstallato da tutte le postazioni

Operazioni del pomeriggio della prova - Download

A partire dalle ore **12:00** del giorno della prova sarà disponibile sul sito riservato il download dell'applicativo per il turno del pomeriggio che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula.



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, per il turno pomeridiano, sul sito riservato alle ore 12:00.

Password di attivazione del programma:

Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico



Presenza	ID Candidato	Nome e Cognome	Data di nascita	Tempo applicativi	Status	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1985	0 min.	X	🔍 🗑️
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1988	0 min.	X	🔍 🗑️
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	🔍 🗑️

ATTENZIONE! Verificare prima dell'installazione dell'applicativo del turno pomeridiano, che l'applicativo utilizzato nei turni precedenti sia stato effettivamente disinstallato da tutte le postazione

Operazioni della Giornata - Installazione



In fase di avvio dell'applicativo andranno riportati i minuti di extra-time autorizzati dall'USR per il candidato come riportato nel registro elettronico.



ATTENZIONE: Si consiglia di **riverificare i tempi aggiuntivi** prima di iniziare la prova

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	×	🗑️ 🔒
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX...	04/09/1986	0 min.	×	🗑️ 🔒
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	×	🗑️ 🔒

Operazioni della Giornata - Installazione

E' possibile che gli USR inseriscano i tempi aggiuntivi anche il giorno stesso della prova.

E' pertanto fortemente consigliato di **riverificare** i **tempi aggiuntivi** prima di iniziare la prova.

Operazioni della Giornata – Installazione

Installare ed avviare l'applicativo **su ogni singola postazione destinata ai candidati:**

1. isolare la postazione da Internet;
2. disinstallare Anti VIRUS; disabilitare lo **SCREENSAVER** e gli **aggiornamenti automatici** (Windows, Acrobat reader, ecc.)
3. **Disinstallare** eventuali **applicativi** utilizzati in turni precedenti;
4. installare l'applicativo;
5. avviare l'applicativo;
6. inserire tempo aggiuntivo (extra-time) per i candidati che ne hanno titolo;
7. inserire la password di attivazione;
8. verificare che il mouse funzioni (muovendolo e provandolo);
9. **la tastiera va resa NON DISPONIBILE per i candidati.**

Operazioni della Giornata – Preparazione

Il Comitato di Vigilanza o la commissione presente in aula, deve effettuare le operazioni di riconoscimento dei candidati verificando che gli stessi siano muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale.

Si provvederà quindi ad aggiornare il registro elettronico con tutti i dati.

NB Il campo relativo al pagamento è stato rimosso dal sistema.

Accoglienza 1/2

I candidati vengono fatti accedere all'aula uno alla volta. Il **candidato** viene **riconosciuto**, **firma il registro d'aula cartaceo** ed il responsabile tecnico d'aula **spunta sul registro elettronico** la presenza.

Totali: 3 Presenti: 0 Assenti: 3 Annullati: 0

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX ...	04/09/1986	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	⊗

Registro Partecipanti

Aula 4E23 - LABORATORIO INFORMATICA @

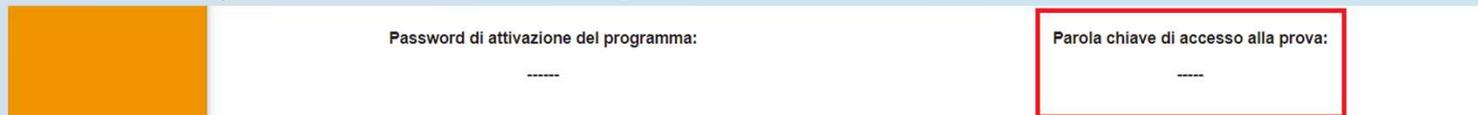
Codice Fiscale	Cognome e Nome	Data Nascita	Documento	Firma Entrata	Firma Uscita
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX	30/10/1983			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX ...	04/09/1986			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX	24/05/1980			

Il candidato viene fatto accomodare



Inizio della Prova

Quando tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunica la “**parola chiave di accesso/inizio della prova**”.

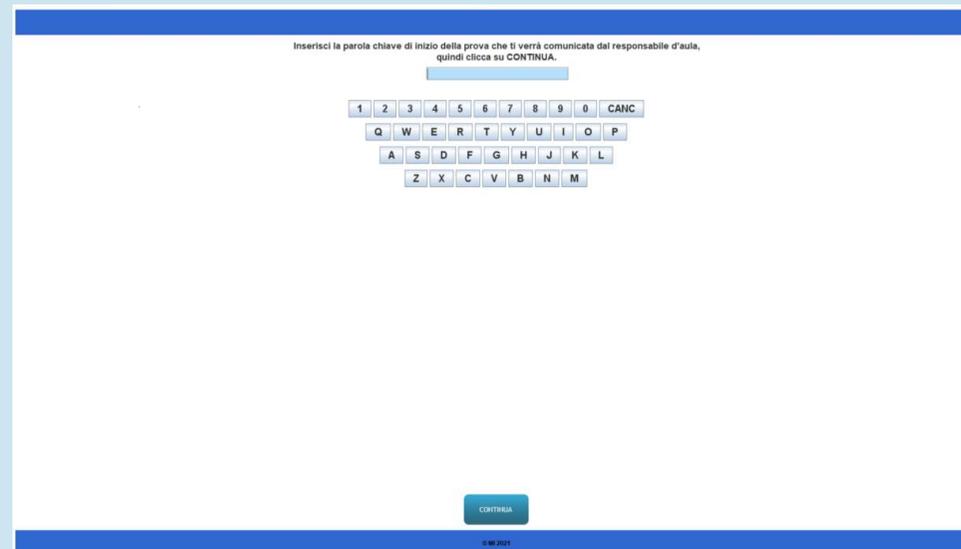


Password di attivazione del programma: -----

Parola chiave di accesso alla prova: -----

Tale parola sarà pubblicata nella pagina della prova alle:

- **ore 8.55 turno mattutino;**
- **ore 14:25 turno pomeridiano.**



Inserisci la parola chiave di inizio della prova che ti verrà comunicata dal responsabile d'aula, quindi clicca su CONTINUA.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 CANCEL

Q W E R T Y U I O P

A S D F G H J K L

Z X C V B N M

CONTINUA

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.

Eventuale Extra-Time

The screenshot displays a mobile application interface for an exam. At the top, there is a blue progress bar with a scale from 0 to 110. A red arrow points to the right side of the bar, labeled "Eventuale Extra-Time". Below the progress bar, a timer shows "tempo mancante: 109:59". The main content area contains a question titled "Domanda 11/50, non risposte 29/50". The question text reads: "LEGGERE IL BRANO E RISPONDERE ALLA DOMANDA SEGUENTE. Un gruppo di amici si incontra a piazza Cavour per andare al cinema. Vicino alla piazza ci sono diversi cinema che seguono tutti gli stessi orari di programmazione: pomeridiani: 1° spettacolo dalle 16.00 alle 18.00, 2° spettacolo dalle 18.00 alle 20.00, - serali: 1° spettacolo dalle 20.20 alle 22.20, 2° spettacolo dalle 22.30 alle 24.30. L'unico cinema che effettua l'ultima programmazione a partire dalle 24.00 è molto distante dalla piazza. Il prezzo del biglietto è di euro 4,00 per gli spettacoli pomeridiani, euro 6,00 per quelli serali ed euro 8,00 per assistere allo spettacolo delle ore 24.00. Essendo mercoledì i prezzi subiscono delle variazioni rispetto al prezzo ordinario del biglietto. Eccetto la tariffa pomeridiana il costo del biglietto diminuisce di euro 1,00 per la fascia serale e euro 3,00 per lo spettacolo delle 24.00. L'ultimo mercoledì di ogni mese, per i bambini, è previsto l'accesso gratuito alle sale giochi adiacenti al cinema per tutta la durata dello spettacolo. Secondo il brano...". Below the text is a small bar chart with numbers 1 to 12 on the x-axis and a single bar at position 6. At the bottom of the screen, there are four buttons: a left arrow, "CANCELLA RISPOSTA", "VA ALLA SINGOLA SCHEDA DI RIFUGIO", and a right arrow. The footer shows "© M 2021".

Termine della Prova

Al termine della prova il candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione, e ad attendere lo sblocco della postazione da parte del responsabile tecnico d'aula.

Al termine della prova quindi il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni singola postazione e procede allo sblocco per consentire al candidato di vedere il punteggio ottenuto. **Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula è tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'applicativo.** A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio della prova.

I Candidati NON devono lasciare l'aula prima che sia terminato l'upload di tutti i file .BAC e che siano stati stampati i risultati.

Hai concluso regolarmente la prova.
Attendi il responsabile d'aula
per la visualizzazione del risultato ottenuto.

Il responsabile tecnico d'aula si reca quindi su ciascuna postazione e inserisce la combinazione di tasti **CTRL+SHIFT+K** seguita dalla password di attivazione

PUNTEGGIO: XX

Domande Totali	Risposte date	Risposte non date	Risposte esatte
50	47	3	45

CONTINUA

© MI 2021

Inserimento CODICE FISCALE

Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula deve inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione.

Inserisci il codice fiscale dichiarato in fase di presentazione della domanda

Codice Fiscale:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	CANC
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	
A	S	D	F	G	H	J	K	L		
Z	X	C	V	B	N	M				

© 2011

Applicazione per le prove scritte

Gestione durante gli esami

Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

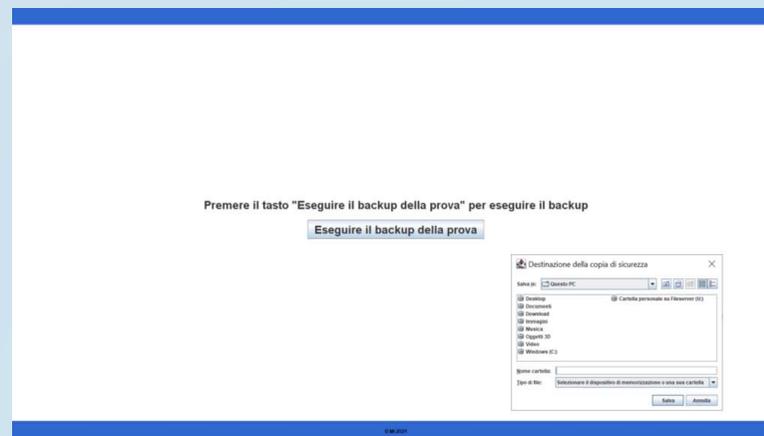
- Chiudere l'applicazione: **ALT-F4 oppure CTRL-SHIFT-F**
- Annullare la prova: **CTRL-SHIFT-A**
- Consegna della prova: **CTRL-SHIFT-K**

Tutte le combinazioni richiedono l'inserimento della **password di attivazione**

NB alcuni portatili necessitano dell'utilizzo del tasto Function(Fn) per attivare i tasti di funzione (F1, F2, F3, F4...)

Salvataggio / Backup

Al responsabile tecnico d'aula, premendo il pulsante “Eseguire il backup della prova” comparirà la schermata di scelta della destinazione del salvataggio. A questo punto selezionerà la destinazione su cui salvare il file.



Dopo aver effettuato il salvataggio del file, uscire dall'applicazione. Per chiudere l'applicazione usare la combinazione di tasti **ALT-F4**.

Solo **dopo** che l'applicazione sarà chiusa, inserire la chiavetta USB, attendere l'eventuale installazione di driver da parte del sistema operativo, dopodiché procedere a copiarvi il file appena salvato.

Termina Operazioni e Verbali

Al termine di ogni prova deve essere redatto apposito verbale d'aula, che deve dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova e di eventuali accadimenti particolari. Il verbale d'aula va firmato dai componenti del Comitato di Vigilanza o dalla commissione. È obbligatorio scannerizzarlo e caricarlo nell'apposita sezione, unitamente al registro d'aula, del foglio dei risultati e completo di ogni eventuale allegato.

Applicazioni Candidati Prove Verbal

CPS20 - MODELLO DI VERBALE D'AULA.DOCX

Selezione file

(.pdf, .jpeg, .gif, .png, .doc, .docx, .odt)

Trascina qui il file

oppure

SFOGLIA

File da caricare

Nome	Dimensione	Nota	Stato	Azioni
------	------------	------	-------	--------

RIMUOVI TUTTI CARICA TUTTI

File caricati

Nome file	Data Caricamento	Nota	Operazioni
-----------	------------------	------	------------

Nessun documento caricato

La dimensione massima dei file che si possono caricare nella sezione verbali è **10 Mb**. E' possibile inserire più di un file

Termina Operazioni e Verbali

Al termine delle operazioni di upload, e dopo aver caricato il verbale ed i suoi allegati, il referente tecnico d'aula dovrà dichiarare la fine dei lavori tramite il pulsante "Termina Operazioni" sul sito riservato.

Successivamente, il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni postazione e procede a chiudere e **disinstallare l'applicazione** della prova.

La chiavetta USB, gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo e l'elenco dei risultati devono essere riposti nel plico A3 predisposto per la prova. Il comitato di vigilanza o la commissione apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico.

Annullamento della prova di un Candidato

In caso di annullamento di una prova di uno o più candidati, il responsabile tecnico d'aula provvederà a digitare l'apposita combinazione di tasti prevista, e il file .BAC dovrà essere esportato e caricato sul sito nella schermata che viene mostrata quando viene annullata la prova nel registro elettronico.

L'annullamento di una prova, inoltre, va **necessariamente verbalizzato** e registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sull'apposita voce.



Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXX...	04/09/1986	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	⊗

Comando per **ANNULLARE** la prova nell'**applicativo d'aula**

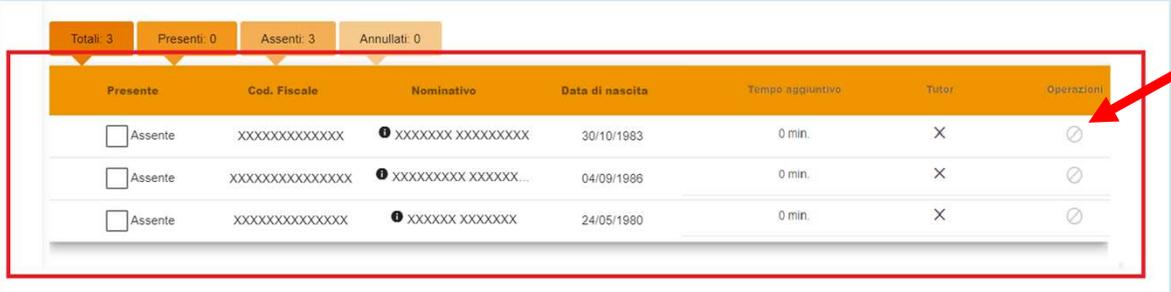
CTRL+SHIFT+A

Annullamento della prova di un Candidato

Se il Comitato di Vigilanza e/o la commissione decidono di annullare la prova ad uno o più candidati, il responsabile tecnico d'aula provvederà a:

- digitare sulla **postazione del candidato** la combinazione di tasti **CTRL+SHIFT+A**
- salvare ed esportare il file .BAC dopo aver inserito un codice fiscale valido
- annullare la prova sul **Registro Elettronico** cliccando sull'apposita icona corrispondente al candidato
- allegare il file .bac nella schermata che viene mostrata quando viene annullata la prova nel registro elettronico.

L'annullamento di una prova, va **necessariamente verbalizzato** e registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sull'apposita icona.



Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX...	04/09/1986	0 min.	X	
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	