

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER I CANDIDATI

### PROVA SCRITTA

**Concorso ordinario per il personale docente (Decreto del Direttore provinciale Scuole n. 7815 del 5.6.2020)**

**Istruzioni operative relative allo svolgimento della prova scritta computerizzata per le classi di concorso A012, A022, A040, A050, A060 e B017**

Si comunica che in data 28.2.2022 è stato pubblicato sul sito dell'Intendenza scolastica italiana, come previsto dall'articolo 6 del Decreto del Direttore provinciale Scuole n. 7815 del 5.6.2020, l'avviso contenente il calendario della prova scritta, tenuto conto delle previsioni di sicurezza, come determinate dalla normativa vigente.

Detto avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le prove scritte, per le classi di concorso A012, A022, A040, A050, A060 e B017, si svolgeranno attraverso l'ausilio di procedure informatizzate.

Nella sede d'esame saranno presenti:

- la commissione giudicatrice oppure 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.

#### **Operazioni di riconoscimento dei candidati**

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.

**Perde il diritto a sostenere la prova il concorrente che non si presenta nel giorno, luogo e ora stabiliti.**

La commissione giudicatrice o il comitato di vigilanza dovrà effettuare le operazioni di riconoscimento dei candidati verificando che gli stessi siano muniti di un **documento di riconoscimento** in corso di validità, del **codice fiscale**, di copia della **ricevuta del versamento dei diritti di segreteria**.

Ove sia accertato che il candidato non abbia effettuato il pagamento dei diritti di segreteria per la procedura per la quale ha chiesto di partecipare, il candidato sosterrà la prova con riserva di effettuare il pagamento entro 5 giorni dalla prova scritta.

Nel rispetto del protocollo di sicurezza, pubblicato nella pagina web dedicata alla procedura concorsuale, dovrà essere fornita l'**autodichiarazione COVID** ivi allegata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000.

Al momento dell'accesso alla sede di concorso dovrà inoltre essere esibita la **certificazione verde "base" Covid-19**.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari e strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

### **Svolgimento della prova scritta computerizzata**

I candidati ammessi alla prova scritta affronteranno la prova nel giorno, nell'istituzione scolastica e nell'aula indicati nel calendario pubblicato al seguente link <https://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/scuola-italiana/personale-scolastico/concorso-ordinario.asp>.

Al momento della registrazione, una volta riconosciuto, il candidato consegna/esibisce la documentazione richiesta, firma il registro d'aula cartaceo e accede nell'aula, dove il responsabile tecnico procederà alla sua registrazione nell'applicativo.

Il candidato viene fatto accomodare presso una delle postazioni disponibili.

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, che i candidati dovranno inserire nell'apposita schermata.

La prova ha inizio.

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 è costituita da 50 quesiti e 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.

### **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 questa 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.

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 i membri della commissione giudicatrice o dei comitati di vigilanza. 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.

### **Termine della prova scritta computerizzata**

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 del proprio elaborato, eseguita dall'applicativo in modo automatico ed anonimo.

Una volta visualizzato il punteggio, **alla presenza del tecnico d'aula**, il candidato sarà tenuto ad **inserire il proprio codice fiscale** nell'apposito modulo presentato dall'applicativo. Prima dell'inserimento del codice fiscale del candidato, pertanto, la prova è svolta e corretta nel completo anonimato del candidato.

A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio del backup della prova. Le stesse operazioni verranno ripetute per ciascun candidato.

Solo una volta che tutti i risultati di tutti i candidati saranno stati raccolti, caricati e stampati dal responsabile tecnico d'aula, i singoli candidati potranno controfirmare il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e lasciare la stessa.

Video tutorial prova scritta del Ministero dell'Istruzione

<https://www.youtube.com/watch?v=SM4T0NiFVjo>