



Circ. n. 765

**Ai collaboratori del Dirigente  
CARETTO M. Vincenza  
MONTI Elisa**

**Ai referenti di sede proff.  
DE SIMONE Silvia  
LAUNI Ezio**

**Ai membri del Comitato di Sorveglianza proff.  
CARETTO M. Vincenza  
D'AMICO Fabio  
DE SIMONE Silvia  
LAUNI Ezio  
PERRONE Virginia**

**Ai Responsabili Tecnici d'Aula:  
ANDRIOLA Linda  
GERVASI Alessandro  
MATINO Gianni Cosimo  
SANFELICE Anna Bruna  
VALENTINI Giuditta**

**AI DSGA  
Al personale ATA  
E p.c. a tutti i docenti  
Agli ATTI  
Sul sito WEB dell'Istituto  
Sedi di BRINDISI**

**Oggetto: Informativa modalità svolgimento prova preselettiva per concorso Dirigenti scolastici 23 maggio 2024, ai sensi del DM 13.10.2022 n. 194.**

Si comunica che, in riferimento a quanto indicato nell'Avviso prot n. 27310 del 03.05.2024 avente come 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. CONVOCAZIONE PROVA PRESELETTIVA"** che si allega alla presente comunicazione (**all.1**), con cui il nostro Istituto veniva individuato come sede di svolgimento d'esame, si forniscono di seguito indicazioni per lo svolgimento della prova preselettiva prevista per il giorno 23 maggio 2024 presso questo Istituto.

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

Le prove saranno svolte in presenza e avranno una durata di 75 minuti.

In ciascuna sede d'esame saranno presenti:

- **il Comitato di Vigilanza** cui è affidata la gestione amministrativa della prova, uno per ciascuna sede fisica di svolgimento della prova, individuato con Decreto del Direttore generale dell'USR Puglia;
- **uno o più responsabili tecnici d'aula**, individuati con Decreto del Direttore generale dell'USR Puglia,

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Fiscale: 91071150741

Cod. meccanografico BRIS01400X

Sito web: [www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](http://www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)

PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it)

PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)

PEO: [ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](mailto:ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)

Sede Legale: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861- 0831 369585

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

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**, individuato con proprio decreto dai Dirigenti delle istituzioni scolastiche individuate come sede della prova;
- **i candidati**.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, del D.D.G. 2788 del 18.12.2023, secondo cui "la vigilanza durante le prove di cui al presente bando è affidata dall'USR secondo quanto stabilito dall'articolo 9, comma 5 del DPR (decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487)" e considerato il sopra citato art. 9, comma 5, che, oltre a prevedere che "nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse è costituito un comitato di vigilanza", dispone che lo stesso sia "composto almeno da due dipendenti di qualifica o categoria non inferiore a quella per la quale il concorso è stato bandito", 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 e sono composti da ulteriori due dirigenti scolastici, per un totale di tre dirigenti scolastici.

I suddetti comitati, uno per sede di concorso (edificio), si avvarranno di un numero congruo di personale addetto a compiti di sorveglianza ed assistenza interna.

**Per ciascuna istituzione scolastica sede d'esame il dirigente scolastico verificherà, sulla base degli elenchi dei candidati assegnati in piattaforma ai loro laboratori, che non sussistano cause di incompatibilità nella nomina dei presidenti e dei membri dei comitati di vigilanza, nonché del responsabile tecnico d'aula**, ai sensi dell'art. 12 del DECRETO 13 ottobre 2022, n. 194 in ordine a quanto di seguito riportato:

- a) avere riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali per i quali sia stata formalmente iniziata l'azione penale;
- b) avere in corso procedimenti disciplinari ai sensi delle norme disciplinari dei rispettivi ordinamenti;
- c) essere incorsi nelle sanzioni disciplinari previste nei rispettivi ordinamenti;
- d) essere stati collocati a riposo da più di quattro anni dalla data di pubblicazione del bando;
- e) a partire dall'anno antecedente alla data di indizione del concorso, essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, ricoprire cariche politiche o elettive parlamentari, regionali o negli Enti locali o l'incarico di sindaco o di assessore, essere rappresentanti sindacali, anche presso le Rappresentanze sindacali unitarie, essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- f) avere relazioni di parentela, affinità entro il quarto grado o abituale convivenza con uno o più concorrenti;
- g) aver organizzato, gestito o diretto, a partire dall'anno antecedente alla data di indizione del concorso, corsi aventi l'esclusiva finalità di preparazione ai concorsi per il reclutamento di dirigenti scolastici;
- h) essere stati destituiti o licenziati dall'impiego per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

In ogni aula sarà presente un **responsabile tecnico d'aula** che, per le attività connesse allo svolgimento della prova preselettiva computerizzata, si relazionerà con il presidente del comitato di vigilanza.

## 1. COMITATI DI VIGILANZA:

| <b>DE MARCO</b>                                 | <b>FERRARIS</b>                                    |
|---|--|
| <b>Presidente</b><br>DS Salvatore Giuliano      | <b>Presidente</b><br>DS Cosimo Marcello Castellano |
| <b>Primo componente</b><br>DS Citiolo Angela    | <b>Primo componente</b><br>DS Margherita Vitale    |
| <b>Secondo componente</b><br>DS Chirizzi Loreta | <b>Secondo componente</b><br>DS Paolo Antonucci.   |

Per la sede De Marco è predisposto un **Comitato di sorveglianza**, a supporto del Comitato di Vigilanza, costituito dai docenti proff.

- CARETTO M. Vincenza;
- DE SIMONE Silvia;
- PERRONE Virginia.

Per la sede Ferraris è predisposto un Comitato di sorveglianza, a supporto del Comitato di Vigilanza, costituito dai docenti proff.

- LAUNI Ignazio;
- D'AMICO Fabio.

I referenti di sede avranno cura di predisporre le opportune sostituzioni dei docenti impegnati nelle procedure concorsuali.

## 2. RESPONSABILI TECNICI D'AULA e LABORATORI

Le prove scritte concorsuali si svolgeranno attraverso l'ausilio di procedure informatizzate.

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. 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.

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.

I laboratori coinvolti sulla sede De Marco sono assegnati ai seguenti Responsabili Tecnici d'Aula:

- laboratorio di linguistica ID 3415 (Aula TAR): Gervasi Alessandro;
- laboratorio informatica 2 ID 3408: Valentini Giuditta;
- laboratorio grafica 2 ID 3417: Andriola Linda.

I laboratori coinvolti sulla sede Ferraris sono assegnati ai seguenti Responsabili Tecnici d'Aula:

- laboratorio informatica ID 3434: Matino Gianni Cosimo;
- laboratorio di domotica ID 3431: Sanfelice Anna Bruna.

I Responsabili Tecnici d'aula verificano la funzionalità e provvedono al collaudo dei suddetti laboratori/aule.

Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 13.30.

La prova avrà inizio alle ore 14.30 e terminerà alle ore 15.45.

## 3. ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, DELLA SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI.

I candidati accederanno all'area concorsuale da ingresso appositamente destinato e saranno accolti all'ingresso della scuola da un componente del personale ATA appositamente designato dal DSGA e saranno accompagnati durante tutti gli spostamenti all'interno dell'Istituto.

I candidati potranno accedere all'interno del laboratorio adibito allo svolgimento della prova concorsuale solo UNO per volta. Ad essi è fatto obbligo di presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, dispositivo, strumenti non consentiti dall'ordinanza.

I candidati ammessi saranno invitati dal personale di assistenza a raggiungere le postazioni di identificazione.

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

#### 4. OPERAZIONI DI RICONOSCIMENTO DEI CANDIDATI

In fase preliminare, il personale preposto, prima di procedere all'identificazione, si accerterà che i candidati siano presenti negli elenchi di coloro che risultano ammessi a sostenere la prova preselettiva computerizzata. Successivamente 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,
- 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.

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.

Si precisa che ai sensi dell'art. 12 del D.M 13 ottobre 2022, n.194 (regolamento) e dell'art. 6, comma 8, del bando, **"Nel corso della eventuale prova preselettiva, i candidati non possono introdurre nella sede di esame manuali, codici, dizionari, testi di legge, supporti cartacei, appunti, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia, telefoni cellulari, smartphone, tablet, calcolatrici e altri strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione dei divieti di cui al precedente periodo, è disposta l'immediata esclusione dal concorso."**

Per accedere alla prova concorsuale 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.

In caso di violazione è disposta l'immediata esclusione dal concorso.

#### 5. SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA

- I candidati vengono fatti accedere nell'aula uno alla volta.
- 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.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata:

- dovranno rimanere seduti per tutto il periodo che precede la prova, durante e al termine dello svolgimento della stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita;
- NON potranno allontanarsi dalla propria postazione durante l'orario d'esame.
- non potranno consumare alimenti.
- Una volta che tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula o il Comitato di vigilanza/sorveglianza 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

- Si recherà presso ogni singola postazione per procedere allo sblocco e consentire al candidato di visualizzare il punteggio ottenuto;
- Si assicurerà che il candidato inserisca il proprio Codice Fiscale nell'applicativo;
- effettuerà il salvataggio del backup della prova;
- raccoglierà tutti i file contenenti gli elaborati svolti;
- caricherà i files sul sito riservato;
- si accerterà, utilizzando il bottone "VISUALIZZA RISULTATI", che le operazioni di caricamento sul sito riservato siano andate a buon fine per tutti i candidati;
- produrrà l'elenco dei candidati contenente codice fiscale, cognome, nome, data di nascita e punteggio ottenuto, dopo aver raccolto, caricato e verificato tutti i risultati di tutti i candidati. Tale elenco sarà stampato e conservato agli atti della procedura;
- Disinstallerà da tutte le postazioni l'applicativo del turno e i files di installazione.

Al termine della prova il candidato:

- rimarrà seduto presso la propria postazione ed attenderà lo sblocco da parte del referente d'aula per visualizzare il punteggio ottenuto a seguito della correzione automatica ed anonima del proprio elaborato eseguita dall'applicazione;
- Dopo aver visualizzato il punteggio inserirà il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione. Qualora il candidato dovesse rifiutarsi di inserire il proprio codice fiscale sarà informato che la sua prova sarà annullata.

I candidati dovranno poi controfirmare il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e attendere la chiusura del plico per allontanarsi dall'aula.

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.

## 6. 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 o della 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.

## 7. SITUAZIONI PARTICOLARI

Nel caso in cui durante la prova scritta il PC dovesse improvvisamente spegnersi ed impedire di fatto la prosecuzione dello svolgimento della prova, sarà cura del responsabile tecnico d'aula tentare di riaccendere il dispositivo e ripristinare il lavoro lasciato in sospeso. Qualora ciò non fosse sufficiente dovrà indicare al candidato una nuova postazione, ripetere tutta la procedura e permettere al candidato di rifare la prova. In questo lasso di tempo i restanti candidati avranno l'obbligo di attendere che il candidato in questione termini la prova.

## 8. 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.

### ALLEGATI

Alla presente si allegano:

- All. 1- Avviso USR prot. n. 27310 del 03.05.2024;
- All. 2 Avviso MIM prot. N. 62602 del 02.05.2024;
- All. 3 Avviso MIM istruzioni candidati prot. N. 66122 del 09.05.2024;
- All. 4 Avviso USR comitati di vigilanza - prot. n. 28453 del 10.05.2024;
- All. 5 Prospetto riassuntivo personale addetto alla vigilanza;
- All. 6 ELENCO CANDIDATI PROVA PRESELETTIVA CONCORSO DIRIGENTI SCOLASTICI 23 MAGGIO 2024

Brindisi, 21/05/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Rita Ortenzia DE VITO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. Lgs. 39/93*