



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo "Primo Levi"**  
Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM)  
Tel./Fax 0693540044 - C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G  
RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV  
Email: [rmic8a7009@istruzione.it](mailto:rmic8a7009@istruzione.it) - [rmic8a7009@pec.istruzione.it](mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://comprensivoprimolevi.edu.it>



**AI CANDIDATI AL CONCORSO DOCENTI ASSOCIATI ALLA NOSTRA SEDE  
DI VIA PALAVERTA, 69-**

**Comitato di vigilanza del concorso  
Al Responsabili Tecnici d'aula  
Al Personale ATA**

**Al Dsga**

**ATTI**

PUBBLICATA IN [Istituto Comprensivo "Primo Levi" \(comprensivoprimolevi.edu.it\)](https://comprensivoprimolevi.edu.it)

**OGGETTO:** DDG n. 3059 del 10/12/2024 Concorso per titoli ed esami per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola secondaria di primo e di secondo grado su posto comune e di sostegno - nelle giornate **25, 26,27, FEBBRAIO 2025 - INDICAZIONI UTILI AI CANDIDATI ASSEGNATI ALLA NOSTRA SEDE PER LE PROVE SCRITTE TURNI MATTUTINO E POMERIDIANO**

Come da note MIM prot. 28628 del 04 febbraio 2025 e da Bandi (Decreto ministeriale 26 ottobre 2023, n. 205 come modificato da Decreto ministeriale 24 ottobre 2024 n. 214 e Decreto direttoriale 10 dicembre 2024, n. 3059), si ritiene utile riepilogare ai candidati alcune indicazioni importanti per il corretto espletamento della procedura concorsuale:

- Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio rispettivamente per ogni prova scritta alle ore 8.00 per il turno mattutino e alle ore 13.30 per il turno pomeridiano. La prova prevista nel turno mattutino avrà inizio alle ore 9.00 e quella prevista per il turno pomeridiano alle ore 14.30. Le prove hanno durata 100 minuti.
- Come da Note succitate, i candidati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale, dovranno presentarsi nelle rispettive sedi di esame. 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.
- È vietato introdurre nella sede di esame 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.
- E' 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 esaminatrice. In caso di violazione è disposta l'immediata esclusione dal concorso.

## **FASI**

1. I candidati, all'orario stabilito, saranno invitati dal Presidente del Comitato di vigilanza ad accedere ai locali scolastici, dove si avvieranno le operazioni di identificazione. Essi dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale.
2. 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.
3. 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. Tali candidati dovranno procedere ad analoghe operazioni di riconoscimento.
4. Successivamente i candidati, verranno invitati ad accedere all'aula concorsuale, e ad occupare una postazione informatizzata; 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;
5. Svolgimento della prova scritta
  - I candidati vengono fatti accedere nell'aula uno alla volta. Tale operazione può iniziare solo quando l'applicativo d'aula previsto per il turno 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 8:55/14:25, ovvero 5 minuti prima dell'inizio del turno.
  - 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 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. 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.
- 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

## **LA NOSTRA SEDE**

**SEDE DI VIA PALAVERTA, N. 69:** E' LA SEDE CENTRALE, FACILMENTE RAGGIUNGIBILE, INDICATA DAI NAVIGATORI, NELLE VICINANZE: PARCHEGGIO, SERVIZI UTILI (BAR, SUPERMERCATO). ALL'ESTERNO -ENTRATA CANCELLO GRANDE- TROVERETE UN VARCO CON CARTELLO "CONCORSO - INGRESSO CANDIDATI".

*Si augura a tutti buon lavoro.*

Tanto per quanto di competenza

**Marino, 25/02/2025**

**Il dirigente scolastico**

*Francesca Toscano (\*)*

*Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2  
del D.Lgs n. 39/1993*