

## Istruzioni per la compilazione e facsimile modulo di rilevazione

DDG n. 2575 del 6 dicembre 2023, relativo a “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”.

La compilazione del modulo è finalizzata all’indicazione dei componenti dei **Comitati di vigilanza** nonché i **Responsabili tecnici d’aula** impegnati sui **turni mattutino e pomeridiano** della **prova scritta** calendarizzata per i giorni **13, 14 e 15 marzo 2024**, a cura del Dirigente Scolastico.

Per l’accesso al modulo il Dirigente dovrà utilizzare la password personale in proprio possesso già utilizzata per l’accesso all’area rilevazioni dell’USR Puglia.

In caso di reggenza contattare l’indirizzo e-mail [rilevazioni@pugliausr.gov.it](mailto:rilevazioni@pugliausr.gov.it) (riferimenti ing. Giuseppe Di Nunzio – dott.ssa Simona De Santis)

### Comitati di Vigilanza – Criteri di individuazione

Al comitato di vigilanza è affidata la gestione amministrativa della prova.

È necessario individuare un Comitato di Vigilanza per ogni istituzione scolastica o sede o plesso ove siano presenti i laboratori presso i quali i candidati sostengono le prove scritte concorsuali (ad esempio, se l’istituzione scolastica ha tre sedi differenti utilizzate per lo svolgimento della prova scritta, occorre costituire tre differenti comitati di vigilanza).

Ai sensi dell’art. 12, comma 3, del bando di concorso, ogni Comitato di vigilanza, deve essere composto da un Presidente, che lo presiede e da due componenti **di cui** uno svolge la funzione di segretario (per un totale di 3 componenti). Il ruolo:

- di **Presidente** deve essere ricoperto dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore designato in caso di malattia oppure di reggenza, qualora il dirigente sia titolare di altro istituto sede di concorso;
- dei **componenti** deve essere ricoperto da n.2 docenti di ruolo, di cui uno facente funzione di segretario.

Per i componenti del Comitato di vigilanza e dei commissari di vigilanza valgono le **cause di incompatibilità** previste per i componenti della commissione giudicatrice dall’articolo 18 del D.D.G n. 205 del 26 ottobre 2023 (**il possesso dei requisiti deve essere verificato dal Dirigente Scolastico**). In particolare, ai sensi dell’art. 18 del succitato decreto ministeriale, sono condizioni ostative all’incarico per i componenti del Comitato di vigilanza ed i responsabili tecnici di aula:

- 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;
- c. essere stati collocati a riposo da più di tre anni dalla data di pubblicazione del Bando;
- d. a partire da un anno antecedente alla data di indizione del concorso, essere componenti dell’organo di direzione politica dell’amministrazione, ricoprire cariche politiche, essere rappresentanti sindacali, anche presso le Rappresentanze sindacali unitarie, o essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

- e. avere relazioni di parentela, affinità entro il quarto grado o abituale convivenza con uno o più concorrenti;
- f. svolgere, o aver svolto nell'anno antecedente alla data di indizione del concorso, attività o corsi di preparazione ai concorsi per il reclutamento dei docenti;
- g. essere stati destituiti o licenziati dall'impiego per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

## Responsabili tecnici d'aula – Criteri di individuazione

Ai responsabili tecnici d'aula spetta il compito della gestione tecnica delle postazioni informatizzate per la somministrazione della prova (dall'installazione del software, al caricamento dei risultati in piattaforma). Ogni sede scolastica può disporre di una o più aule informatizzate per lo svolgimento delle prove scritte. **Per ogni aula informatizzata è necessario individuare n.1 referente più n.1 referente supplente indicando tra l'altro, il numero identificativo di ogni aula informatizzata utilizzata** (Il numero identificativo di ogni aula informatizzata viene fornito dal Cineca in sede di abbinamento delle aule alle prove concorsuali). I responsabili tecnici d'aula devono essere in possesso degli stessi requisiti indicati per i componenti i Comitati di vigilanza (vedi sopra).

## Indicazioni per la compilazione del modulo

- Il modulo deve essere compilato a cura del Dirigente Scolastico, il quale potrà accedervi mediante l'apposito link pubblicato nell'Avviso e inserendo il codice già in proprio possesso per l'accesso all'area rilevazioni del sito USR Puglia (**nel caso di dimenticanza della password scrivere a [rilevazioni@pugliausr.gov.it](mailto:rilevazioni@pugliausr.gov.it)**)

**NB: per agevolare la compilazione i campi relativi alla scheda anagrafica istituto, alla denominazione dei plessi e delle aule sono precompilati e non possono essere inseriti dati diversi da quelli estratti dall'elenco Aule CINECA. Nel caso di problemi contattare l'indirizzo e-mail [rilevazioni@pugliausr.gov.it](mailto:rilevazioni@pugliausr.gov.it)**

### Schermata di accesso all'indagine

Per partecipare a questa indagine limitata, è necessario un partecipante valido.

Se in possesso di un codice di accesso, inserirlo nel campo in basso e cliccare continua.

\* Codice di accesso:

\* Risolvere la seguente operazione:  $58 - 8 =$

Continua

- Nel presente modulo di rilevazione **non deve essere indicato il personale addetto ai compiti di sorveglianza ed assistenza interna, individuato dal dirigente scolastico separatamente.**
- Il modulo è compilabile una sola volta e non consente modifica alle risposte dopo l'invio, pertanto si invita alla massima attenzione nell'inserimento dei dati.
- Dopo l'invio del modulo è possibile scaricare una copia dei dati inviati.
- Il modulo si compone di tre sezioni
  - Anagrafica Istituto
  - Dati Comitato/i di Vigilanza
  - Dati Responsabili Tecnici d'aula

- Per ogni Comitato di Vigilanza indicare gli estremi del decreto di nomina. Nel caso di nomina di più Comitati di Vigilanza con il medesimo decreto riportare per ogni Comitato gli estremi di tale decreto.
- Per ciascun componente di ogni Comitato di Vigilanza indicare nome e cognome, e-mail, numero di telefono cellulare.
- Per ciascun Referente Tecnico d'aula indicare nome e cognome, e-mail, numero di telefono cellulare e ID AULA
- Per ciascun Referente Tecnico d'aula supplente indicare nome e cognome, e-mail, numero di telefono cellulare.

Si evidenzia che è possibile inserire i nominativi:

- per un numero di Comitati di vigilanza pari al n. di plessi/sedi impegnate per ciascuna istituzione scolastica
- per un numero di Responsabili Tecnici d'aula titolari e supplenti pari al numero di aule impegnate (dati CINECA) per ciascuna istituzione scolastica

Per **qualsunque problema tecnico** si può contattare l'assistenza all'indirizzo e-mail **rilevazioni@pugliausr.gov.it**

A titolo esemplificativo si riportano di seguito le schermate relative alle tre sezioni del modulo dedicate alla designazione dei Comitati di Vigilanza e dei Responsabili tecnici d'aula e quella relativa all'inoltro dei dati.

### Sezione1. Anagrafica Istituto Scolastico

The screenshot shows a LimeSurvey form titled "ANAGRAFICA ISTITUTO SCOLASTICO". The form includes the following fields:

- \*Codice meccanografico: BAICXXXX
- \*Email: codmecc@istruzione.it
- \*Denominazione: I.C. SCUOLA TIPO
- \*Provincia: Prego selezionare...
- \*Indirizzo e recapiti:
  - via tizio calo, 10
  - BARI
  - 080123456
  - codmecc@istruzione.it

At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti".

## Sezione 2. Componenti del Comitato di Vigilanza

### COMPONENTI DEL COMITATO DI VIGILANZA

\*COMITATO di VIGILANZA n.1 - Numero protocollo decreto di individuazione del comitato di vigilanza:

\*Numero impegni

- La risposta deve essere al minimo 1
- Solo un valore intero può essere ammesso in questo campo.

\*Si è inserito un numero di impegni pari a 1, inserire 1 data/a nel formato gg/mm/aaaa:

● **Compilare almeno una risposta**

	data	mattina/pomeriggio/intera giornata
impegno 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*COMITATO di VIGILANZA n.1 - Sede/Plesso

● **SUGGERIMENTO:** Inserire un plesso/sede fra i seguenti:

- Scogliere solo una delle seguenti voci
- Se si sceglie 'Altro', specificare la scelta fatta nel campo testo di accompagnamento.

\*COMITATO di VIGILANZA n.1 - Indicare i dati del Presidente del Comitato di vigilanza (Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica sede della prova o collaboratore designato in caso di malattia oppure di reggenza, qualora il dirigente sia titolare di altro istituto sede di concorso).

- Prego, inserire un indirizzo mail valido.
- Prego, inserire un numero di telefono cellulare valido

Cognome e nome del Presidente del Comitato di Vigilanza

indirizzo e-mail del Presidente del Comitato di Vigilanza

recapito telefonico del Presidente del Comitato di vigilanza (cellulare)

\*COMITATO di VIGILANZA n.1 - Indicare i dati del primo componente del Comitato di vigilanza (facente anche funzioni di segretario)

- Prego, inserire un indirizzo mail valido.
- Prego, inserire un numero di telefono cellulare valido

Cognome e nome del Primo componente del Comitato di Vigilanza

Indirizzo e-mail del Primo componente del Comitato di Vigilanza

recapito telefonico del Primo componente del Comitato di vigilanza (cellulare)

\*COMITATO di VIGILANZA n.1 - Indicare i dati del secondo componente del Comitato di vigilanza

- Prego, inserire un indirizzo mail valido.
- Prego, inserire un numero di telefono cellulare valido

Cognome e nome del Secondo componente del Comitato di Vigilanza

Indirizzo e-mail del Secondo componente del Comitato di Vigilanza

recapito telefonico del Secondo componente del Comitato di vigilanza (cellulare)

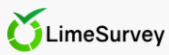
\*Si vuole indicare i nominativi dei componenti del comitato di vigilanza di un altro plesso ove sono presenti laboratori da utilizzare per la procedura concorsuale?

- Scogliere solo una delle seguenti voci

● **Domanda obbligatoria**

- Sì
- No

### Sezione 3. Referenti d'Aula



Riprendi più tardi

#### REFERENTI D'AULA

PRIMO REFERENTE D'AULA - Indicare i dati del referente d'aula e dell'eventuale referente supplente:

**SUGGERIMENTO:** Inserire un ID aula fra i seguenti: 123

**Prego, inserire un ID aula corretto.**

**Prego, inserire un indirizzo mail valido.**

**Prego, inserire un numero di telefono cellulare di valido**

indicazione ID aula per la quale è referente	<input type="text"/>
Cognome e nome del Referente aula	<input type="text"/>
indirizzo e-mail del Referente aula	<input type="text"/>
recapito telefonico del Referente aula (cellulare)	<input type="text"/>
Cognome e nome del Referente <b>supplente</b> d'aula	<input type="text"/>
indirizzo e-mail del Referente <b>supplente</b> d'aula	<input type="text"/>
recapito telefonico del Referente <b>supplente</b> d'aula (cellulare)	<input type="text"/>

Indietro

Avanti

### Schermata finale: Inoltro dei dati

#### INOLTRO MONITORAGGIO

Si ricorda che dopo l'INVIO non sarà più possibile accedere ai dati, e sarà possibile STAMPARE il rapporto con le risposte, che vale come RICEVUTA di INOLTRO.

Prima di INVIARE la candidatura si prega, pertanto, di CONTROLLARE tutti i dati inseriti.

Con l'invio del monitoraggio il Dirigente dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutte le informazioni fornite sono veritiere.

\*Si è sicuri di voler inoltrare la rilevazione?

Sì

Indietro

Invia