

STEM – CONCORSO ORDINARIO SCUOLA SECONDARIA

INCONTRO DI FORMAZIONE ONLINE
PER LA GESTIONE DELLE PROVE SCRITTE

REFERENTI TECNICI D'AULA (RTA)
COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE (CCG)
COMPONENTI COMITATO DI VIGILANZA (CdV)



CALENDARIO PROVE SCRITTE TURNI E NUMERI

CALENDARIO PROVE SCRITTE D.D. N. 826 DELL'11 GIUGNO 2021

Classe di Concorso	Descrizione	n. candidati	Dalle alle	Data	Turno
A026	MATEMATICA	235	9.00 – 10.40	02-07-2021	Mattutino
A041	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	129	14.30 – 16.10	02-07-2021	Pomeridiano
A020	FISICA	78	9.00 – 10.40	05-07-2021	Mattutino
A027	MATEMATICA E FISICA	126	14.30 – 16.10	05-07-2021	Pomeridiano
A028 – Turno 1	MATEMATICA E SCIENZE	309	9.00 – 10.40	06-07-2021	Mattutino
A028 – Turno 2	MATEMATICA E SCIENZE	310	14.30 – 16.10	06-07-2021	Pomeridiano
A028 – Turno 3	MATEMATICA E SCIENZE	303	9.00 – 10.40	07-07-2021	Mattutino
A028 – Turno 4	MATEMATICA E SCIENZE	398	14.30 – 16.10	07-07-2021	Pomeridiano
A028 – Turno 5	MATEMATICA E SCIENZE	321	9.00 – 10.40	08-07-2021	Mattutino



**PER LE CLASSI DI CONCORSO A020, A026, A027, A041
è PREVISTO UN UNICO TURNO**

TURNI A028

LA PROVA SCRITTA, VISTO L'ELEVATO NUMERO DI CANDIDATI, E' SUDDIVISA IN 5 TURNI PER 5 DIVERSI GRUPPI DI CANDIDATI. CIASCUN TURNO PREVEDE UNA BATTERIA DI DOMANDE DIVERSE, E QUINDI UN **DIVERSO APPLICATIVO DA INSTALLARE SULLE POSTAZIONI** . OGNI TURNO DELL'A028 SARA' UNA PROVA A SE STANTE CON CANDIDATI DIVERSI E DOMANDE E APPLICATIVI DIVERSI. **OGNI TURNO DELLA A028 AVRA' UN COLORE DIVERSO.**

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.
Ogni applicativo sarà caratterizzato da un diverso colore.

Ai 5 turni corrisponderanno 5 applicativi diversi da utilizzare.
Ogni applicativo è caratterizzato da un colore .

APPLICAZIONE PER LE PROVE SCRITTE: CARATTERISTICHE

- PROVA ESEGUITA LOCALMENTE (POSTAZIONE CANDIDATO DISCONNESSA DA INTERNET);
- LE DOMANDE SONO A RISPOSTE CHIUSE;
- DURANTE LA PROVA IL CANDIDATO UTILIZZERA' IL MOUSE PER RISPONDERE AI QUESITI (LA TASTIERA DEVE ESSERE RIPOSTA DIETRO IL MONITOR E NEL CASO DI UN PORTATILE SI PUO' SISTEMARE UN FOGLIO DI CARTONE SOPRA LA TASTIERA)

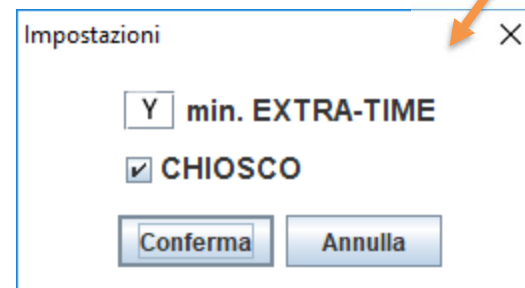
REQUISITI TECNICI DELLE AULE

UNA POSTAZIONE SEMPRE COLLEGATA A INTERNET CON UNA STAMPANTE (RTA)
DOTATA DI BROWSER;
STAMPANTE PRESENTE IN AULA O NELLE IMMEDIATE VICINANZE;

POSTAZIONI CANDIDATI ISOLATE DA INTERNET
TASTIERA NON DISPONIBILE (POSTAZIONE CANDIDATI), MOUSE DISPONIBILE;
PROCESSORE DUAL CORE;
RAM INSTALLATA DI ALMENO 2GB;
HARD DISK CON ALMENO 15 GB DI SPAZIO DISPONIBILE;
RISOLUZIONE SCHERMO MINIMO:
1280X1024;
1360X768
SO WINDOWS TUTTE LE VERSIONI A 64 BIT TRANNE XP; LINUX SI

NON E' NECESSARIO PRESENZA DI UN SERVER IN AULA

APPLICAZIONE – ATTIVAZIONE, EXTRA-TIME E CHIOSCO



OPERAZIONI PRELIMINARI I

Almeno due giorni di anticipo sull'inizio della prova:

la scuola ospitante, dovrà possedere i materiali:

- 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 internografate** (oscurate) A3;
- Una congrua dotazione di fogli di carta bianca a uso esclusivo del comitato di vigilanza o della commissione;
- Carta e penna da fornire al candidato nel caso gli occorresse;

Il RTA provvederà a collegare un PC ad Internet, a una stampante in aula o nelle vicinanze e a uno scanner.

OPERAZIONI PRELIMINARI 2

Credenziali per il RTA: dovrebbero essere già disponibili nella pagina riservata della piattaforma cineca almeno un giorno prima della prova. Nel caso di psw scaduta dovranno recuperarla tramite procedura guidata disponibile nella pagina di login della piattaforma.



Username

Password

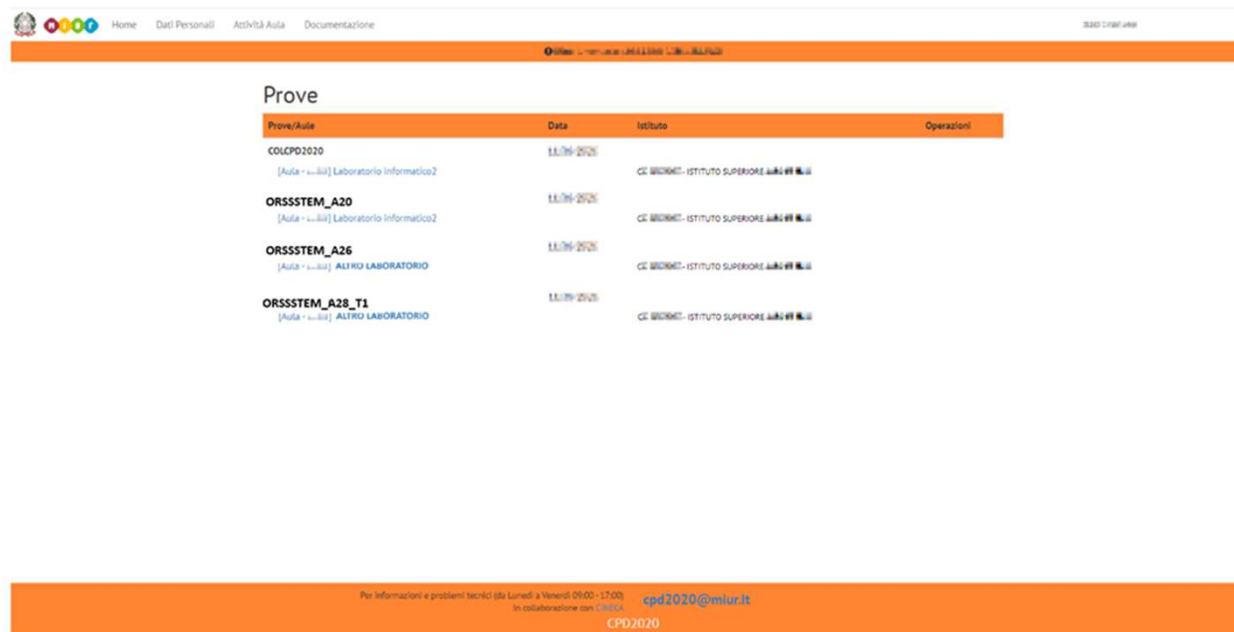
Ricordami

Login

Hai dimenticato la tua password?
[Vai al recupero password.](#)

OPERAZIONI PRELIMINARI 3

Sempre almeno un giorno di prima della prova, il RTA dovrebbe poter accedere alla pagina riservata del sito Cineca e cliccare su Attività Aula che gli consentirà di Accedere alla pagina riepilogativa delle prove previste per quell'aula



The screenshot shows the CPD2020 website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Dati Personali, Attività Aula, and Documentazione. Below this is a header with the text "CPD2020" and "ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE E TECNOLOGIE". The main content area is titled "Prove" and contains a table with the following columns: Prove/Aula, Data, Istituto, and Operazioni. The table lists four exams:

Prove/Aula	Data	Istituto	Operazioni
COLCPD2020 <small>[Aula + ...]</small> Laboratorio Informatico2	11/09/2020	CE BIOMEC- ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE E TECNOLOGIE	
ORSSSTEM_A20 <small>[Aula + ...]</small> Laboratorio Informatico2	11/09/2020	CE BIOMEC- ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE E TECNOLOGIE	
ORSSSTEM_A26 <small>[Aula + ...]</small> ALTRO LABORATORIO	11/09/2020	CE BIOMEC- ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE E TECNOLOGIE	
ORSSSTEM_A28_T1 <small>[Aula + ...]</small> ALTRO LABORATORIO	11/09/2020	CE BIOMEC- ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE E TECNOLOGIE	

At the bottom of the page, there is a footer with contact information: "Per informazioni e problemi tecnici (da Lunedì a Venerdì 09:00 - 17:00) in collaborazione con CINECA cpd2020@miur.it CPD2020".

Cliccando poi sul link associato alla prova potrà accedere alla pagina dedicata alla Gestione della prova.

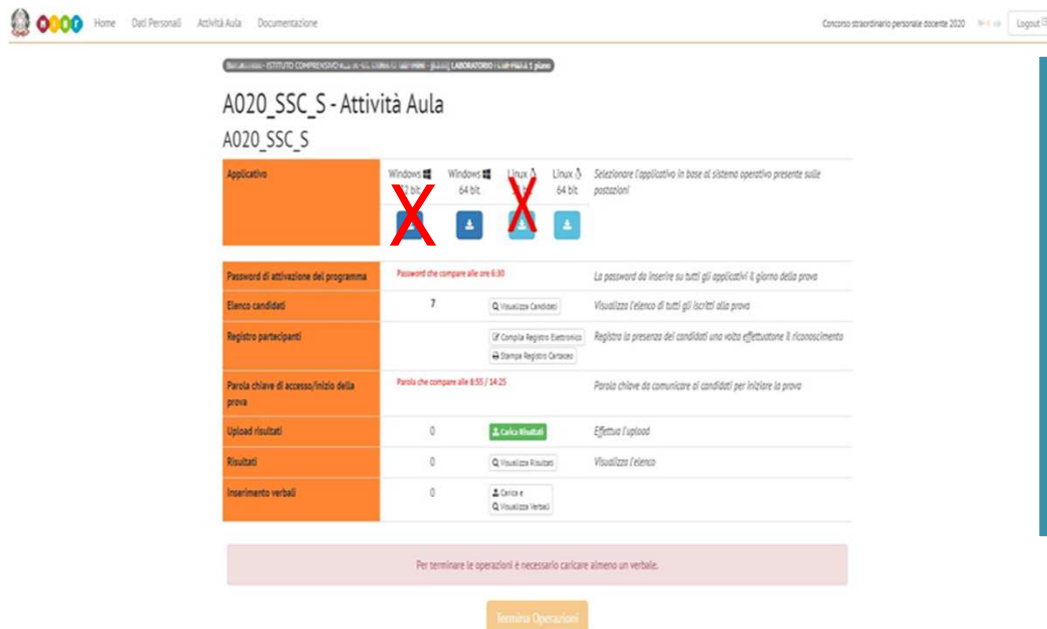
OPERAZIONI PRELIMINARI 4

In questa pagina è presente l'elenco dei candidati previsti per la prova. La pagina riepilogherà anche il totale complessivo dei candidati assegnati a quell'aula. È possibile scaricare anche il file pdf contenente il registro cartaceo d'aula e visualizzare l'elenco dei candidati previsti; questo elenco non deve essere stampato ma semplicemente aggiornato con la presenza dei candidati attraverso un segno di spunta; in tale elenco è presente l'informazione relativa al tempo aggiuntivo eventualmente concesso ai candidati disabili così come autorizzato dall'USR

The screenshot shows the 'A020_SSC_S - Attività Aula' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Dati Personali', 'Attività Aula', and 'Documentazione'. On the right, it says 'Concorso straordinario personale docente 2020' and 'Logout'. Below the navigation bar, the page title is 'A020_SSC_S - Attività Aula' and 'A020_SSC_S'. There are two red 'X' marks over the 'Windows 32 bit' and 'Linux 32 bit' options. The interface includes a table with columns for 'Applicativo', 'Windows 32 bit', 'Windows 64 bit', 'Linux 32 bit', and 'Linux 64 bit'. Below the table, there are several sections: 'Password di attivazione del programma', 'Elenco candidati' (with a count of 7 and a 'Visualizza Candidati' button), 'Registro partecipanti' (with a 'Stampa Registro Cartaceo' button), 'Parola chiave di accesso/inizio della prova', 'Upload risultati', 'Risultati', and 'Inserimento verbali'.

GIORNATA DELLA PROVA I

Ore 6,30 del mattino: il RTA scarica la sua psw personale e l'applicativo della prova (ore 12,00 per il turno pomeridiano); l'installazione deve essere conclusa entro le ore 8,00/13,30 della giornata della prova. Prima dell'arrivo dei candidati, se ancora non lo ha fatto, deve isolare le postazioni da Internet.



Home Dal Personale Attività Aula Documentazione

Concorso straordinario personale docente 2020 Logout

Multimediali - ATTIVITÀ COMPRESO AULA e GLI SPAZI DI LAVORO - Spazio LABORATORIO L'APPALTO piano

A020_SSC_S - Attività Aula

A020_SSC_S

Applicativo	Windows 32 bit	Windows 64 bit	Linux 32 bit	Linux 64 bit	Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni

Parola chiave di attivazione del programma: Password che compare alle ore 6:30. La password da inserire su tutti gli applicativi il giorno della prova.

Elenco candidati: 7. [Visualizza Candidati](#) Visualizza l'elenco di tutti gli iscritti alla prova.

Registro partecipanti: [Compila Registro Elettronico](#) Registra la presenza dei candidati una volta effettuata il riconoscimento. [Stampa Registro Candidati](#)

Parola chiave di accesso/inizio della prova: Parola che compare alle 8:55 / 14:25. Parola chiave da comunicare ai candidati per iniziare la prova.

Upload risultati: 0. [Carica Risultati](#) Effettua l'upload.

Risultati: 0. [Visualizza Risultati](#) Visualizza l'elenco.

Inserimento verbali: 0. [Carica e](#) [Visualizza Verbal](#)

Per terminare le operazioni è necessario caricare almeno un verbale.

[Termina Operazioni](#)

Prima dell'installazione dell'applicativo del turno mattutino, che l'applicativo utilizzato nei turni precedenti sia stato effettivamente disinstallato su tutte le postazioni.

GIORNATA DELLA PROVA 2

Alle 6,30 del mattino

Una volta installato il software della prova sulla postazione del candidato avvierà lo stesso alla schermata iniziale. Quanto scritto sinora sul turno 1 vale anche per il turno 2 dove scritto 6,30 dovrà leggersi ore 12,00

Istruzioni dettagliate:

1. Isolare la postazione da Internet;
2. Disinstallare AntiVirus;
3. Disinstallare eventuali applicativi –prova turni precedenti;
4. Installazione dell'applicativo;
5. Avvio dell'applicativo;
6. Inserimento tempo aggiuntivo per i candidati aventi titolo;
7. Inserimento psw di attivazione;
8. Verifici che il mouse funzioni;
9. La tastiera deve essere resa **NON DISPONIBILE** per i candidati.

GIORNO DELLA PROVA 3



Una volta installato il software della prova bisogna riportare i minuti extra Previsi dall'USR come riportato nel Registro elettronico.



Registro Elettronico

[Torna alla pagina principale](#)

[Stampa Registro Cartaceo](#)

ID Privacy	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nascita	Tempo Agg. in minuti	Tutor	Presenza	Annullamento
-	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX			ASSENTE	
-	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX			PRESENTE	Annulla Prova
-	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX			PRESENTE	Annulla Prova
-	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX			PRESENTE	Annulla Prova
-	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX			PRESENTE	Annulla Prova

[Aggiungi candidato fuori elenco](#)

Verde: candidati presenti
Rosso: prove annullate
Nessun colore: candidati assenti

GIORNATA DELLA PROVA - PREPARAZIONE

Ore 8,00 riconoscimento dei candidati.

Secondo le disposizioni del presidente di commissione o comitato di vigilanza, si verifica l'identità del candidato verificandone il documento (valido solo se ha la foto del candidato e se non è scaduto) e il codice fiscale. Si aggiorna il registro elettronico con tutti i dati indicati. Il campo relativo all'avvenuta esibizione di copia della ricevuta di versamento deve essere compilato

ACCOGLIENZA 2/2

Il candidato viene fatto accomodare; si consiglia di chiedere al candidato
Di poggiare il proprio codice fiscale sopra il banco in cui si trova il computer.

BENVENUTO

Prima di cominciare **attendi** che il responsabile d'aula autorizzi tutti i candidati presenti in aula a procedere.
Solo dopo aver ricevuto opportuna conferma clicca sul pulsante CONTINUA.

CONTINUA

© M 2021

INIZIO DELLA PROVA I

ALLE ORE 8.55(turno mattutino) – ORE 14.25 (turno pomeridiano) ,
QUANDO TUTTI I CANDIDATI SARANNO
ACCOMODATI NELLA LORO POSTAZIONE, IL RTA O IL
CDV COMUNICA LA **PAROLA CHIAVE DI ACCESSO/INIZIO PROVA;**

Parola chiave di accesso/inizio della
prova

PAROLA

Parola chiave da comunicare ai candidati per iniziare la prova

Ore 8,55 tutno 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.



CONTINUA

© M 2021

INIZIO DELLA PROVA 2

Eventuale Extra-Time

The screenshot displays a mobile application interface for an exam. At the top, a blue progress bar shows the time remaining as 109:59. A red arrow points to this bar with the text "Eventuale Extra-Time". Below the progress bar, the question text reads: "Domanda 11/50, non risposte 39/50. 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 20:30 alle 22:30; 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 timeline with numbers 1 through 12. A triangle marker is positioned at the number 7. Below the timeline are four radio button options:

- Per assistere allo spettacolo delle ore 24:00 il prezzo del biglietto è di 6,00 euro.
- Il prezzo ordinario del biglietto è di euro 3,00 - 5,00 - 8,00.
- Il mercoledì tutti i prezzi subiscono una diminuzione.
- Il prezzo ordinario del biglietto è di euro 4,00 - 6,00 - 8,00.

At the bottom of the screen, there are navigation buttons: a left arrow, a "CANCELLA RISPOSTA" button, a "VA ALLA PAGINA DI RIEPILOGO" button, and a right arrow. A copyright notice "© MI 2021" is visible at the very bottom.

Una volta inserita la parola chiave, il candidato vedrà prima le istruzioni e poi potrà Iniziare a rispondere alle domande della prova

DURANTE LE PROVE SCRITTE

Eventuali anomalie potrebbero portare il RTA a utilizzare una delle seguenti combinazioni di tasti:

- Chiudere l'applicazione alt-F4 o ctrl-shift-F
- Annullare la prova ctrl-shift-A
- Consegnare la prova ctrl-shift-K

Tutte le combinazioni richiedono l'inserimento della psw di attivazione.

TERMINE DELLA PROVA

Terminata la prova, IL CANDIDATO, è tenuto/deve restare nella postazione;

Attendere l'intervento del RTA che deve sbloccare la postazione;

Successivamente compare il punteggio ottenuto;

Solo a questo punto il candidato deve inserire il codice fiscale (la coerenza tra codice fiscale reale e quello inserito dal candidato può essere verificato dal RTA).

A questo punto il RTA salva la prova.

I CANDIDATI NON POSSONO LASCIARE L'AULA PRIMA DEL TERMINE DELL'UPLOAD DEI FILE BAC SULLA PIATTAFORMA CINECA.

SALVATAGGIO/Backup

Premere il tasto "Esegui il backup della prova" per eseguire il backup

Esegui il backup della prova



Il RTA, premendo il pulsante 'Esegui il backup della prova' compare la schermata Di scelta della destinazione del salvataggio. A questo punto sceglie la destinazione, Possibilmente una cartella sul desktop, ed effettua il salvataggio. Esce dall'applicazione E poi la chiude con la combinazione di tasti ALT-F4. solo a questo punto può inserire La chiavetta USB, attendere l'eventuale installazione dei driver dal parte del SO e Procedere con la copia del file appena salvato.

CARICAMENTO DEI RISULTATI SU SERVER CINECA

Una volta effettuate le operazioni di salvataggio su tutte le postazioni, occorre caricare i risultati sul sito. Il RTA, terminata la procedura per raccogliere tutti i file criptati contenenti gli elaborati svolti, li carica sul sito riservato. Preme il pulsante 'Visualizza Risultati' per accertare che l'operazione di caricamento sul sito riservato sia andata a buon fine per tutti i candidati. Solo che dopo i caricamenti sono stati effettuati e verificati, i candidati potranno controfirmare il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita e potranno allontanarsi dall'aula.



USCITA DEI CANDIDATI

ATTENZIONE

I candidati potranno lasciare l'aula solo dopo che:

- Sono stati caricati tutti i file .bac
- Avranno controfirmato il registro cartaceo d'aula per attestare l'uscita.

TERMINA OPERAZIONI E VERBALI

Al termine di ogni prova deve essere:

- Stampato l'elenco dei candidati completo di punteggio ottenuto (disponibile dal bottone 'Visualizza Risultati' da inserire poi nel plico A3;
- Redatto apposito verbale d'aula (deve dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova ed eventuali episodi che sono accaduti;
- Il verbale d'aula deve essere firmato dai componenti del CdV o dalla commissione. È **OBBLIGATORIO** scannarizzarlo e caricarlo, unitamente al registro d'aula, nella pagina d'aula completo di ogni eventuale allegato

TERMINA OPERAZIONI E VERBALI

Il bottone 'stampa foglio risultati' compare solo se sono stati caricati tutti i .bac dei candidati presenti

Risultati

[← Torna alla pagina principale](#)

Stampa Foglio Risultati

Codice Fiscale

XXXXXXXXXXXX

Punteggio

2,00

XXXXXXXXXXXX

6,00

ORSSSTEM

Risultati

Laboratorio informatico 2B (id aula: 25348)

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Punteggio
Bkk0b869A258578E	xxxxx xxxxx	xxxxx	2,00
Bkk0b869A258578E	xxxxx xxxxx	xxxxx	6,00

TERMINA OPERAZIONI E VERBALI

Al termine delle operazioni di upload e dopo aver caricato il verbale e i suoi allegati, il RTA dovrà dichiarare la fine dei lavori tramite il pulsante 'termina operazioni' sulla pagina riservata del sito CINECA. Successivamente deve recarsi su ogni postazione e procedere a chiudere e disinstallare l'applicazione della prova. La chiavetta USB, gli originali dei verbali d'aula, del registro cartaceo, l'elenco dei punteggi ottenuti dai candidati, devono essere riposti nel plico A3 predisposto per la prova. Il CdV 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 RTA provvederà a digitare l'apposita combinazione dei tasti prevista, il file .bac dovrà essere esportato e caricato sul sito ma solo come allegato al verbale d'aula. L'annullamento di una prova, inoltre, deve essere verbalizzato e registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sull'apposita voce.

Registro Elettronico

[Torna alla pagina principale](#)

[Stampa Registro Cartaceo](#)

ID Privacy	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nascita	Tempo Agg. in minuti	Tutor	Presenza	Annullamento
-	TTIBRC76550A271H	IETTO	Beatrice	10/11/1976			ASSENTE	
-	TTIBRC76550A271H	IETTO	Beatrice	10/11/1976			PRESENTE	Annulla Prova
-	TTIBRC76550A271H	IETTO	Beatrice	10/11/1976			PRESENTE	Annulla Prova
-	TTIBRC76550A271H	IETTO	Beatrice	10/11/1976			PRESENTE	Annulla Prova
-	TTIBRC76550A271H	IETTO	Beatrice	10/11/1976			PRESENTE	Annulla Prova

[Aggiungi candidato fuori elenco](#)

Verde: candidati presenti
Rosso: prove annullate
Nessun colore: candidati assenti

Per annullare la prova: **CTRL+SHIFT+A**

ANNULLAMENTO DELLA PROVA DI UN CANDIDATO

Se il CdV e/o la commissione decidono di annullare la prova a uno o più candidati, il RTA dovrà:

- Digitare sulla postazione del candidato la combinazione CTRL+SHIFT+A;
- Salvare ed esportare il file .BAC dopo aver inserito un codice fiscale valido
- Annullare la prova sul Registro Elettronico cliccando sul bottone 'Annulla Prova' nella riga corrispondente al candidato
- Allegare il file .BAC al verbale d'aula

L'annullamento di una prova, inoltre, deve essere verbalizzato e registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sulla apposita voce



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna

Direzione Generale

Ufficio Ferro

**RECAPITI REFERENTI U.S.R. SARDEGNA
CONCORSO "STEM"**

REFERENTI INFORMATICI		
NOME E COGNOME	EMAIL	TELEFONO
Martina Manieli	martina.manieli@istruzione.it	070/2194464
Maria Mascia	maria.mascia@istruzione.it	070/2194495
Daniela Demontis	damila.demontis@posta.istruzione.it	070/2194463
REFERENTI AMMINISTRATIVI		
Dina Leoni	dina.leoni1@istruzione.it	070/2194404
Rita Sanna	rita.sanna1@istruzione.it	070/2194403