



Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio III - Personale della scuola.**

Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

C.F. 80015150271 - PEC: [drve@postacert.istruzione.it](mailto:drve@postacert.istruzione.it) - e-mail: [drve.ufficio3@istruzione.it](mailto:drve.ufficio3@istruzione.it) -

Tel. 041/2723111-2723107-108 - 127 - 130 - 131 - 132

## **CONCORSO PERSONALE DOCENTE D.D.G. n.105-n.106-n.107 del 23/02/2016**

### **PROVE SCRITTE**

## **ISTRUZIONI PER I CANDIDATI**

### **OPERAZIONI PRELIMINARI**

**I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARSI** nella Istituto sede d'esame:

alle **ore 08:00** per il turno mattutino;

alle **ore 14:00** per il turno pomeridiano.

#### **LE PROVE AVRANNO INIZIO:**

alle **ore 09:00** per il turno mattutino;

alle **ore 15:00** per il turno pomeridiano.

I candidati vengono riconosciuti preliminarmente all'**ingresso** dell'edificio, ove sono affissi gli elenchi di coloro che hanno prodotto domanda via polis.

Coloro che non risultano inclusi negli elenchi polis, per poter sostenere la prova dovranno esibire copia dell'ordinanza o del decreto cautelare del giudice amministrativo a loro favorevole.

Nell'**aula informatica** assegnata, ogni candidato dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- presenta agli addetti alla vigilanza il documento di riconoscimento in corso di validità, il codice fiscale, la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria;
- firma il registro d'aula;
- verifica e firma il proprio modulo anagrafico che gli viene consegnato;



Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio III - Personale della scuola.**

Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

C.F. 80015150271- PEC: [drve@postacert.istruzione.it](mailto:drve@postacert.istruzione.it) - e-mail: [drve.ufficio3@istruzione.it](mailto:drve.ufficio3@istruzione.it) -

Tel. 041/2723111-2723107-108 - 127 – 130 – 131 - 132

- estrae a sorte da una scatola urna il proprio codice di controllo che deve sottoscrivere e che gli viene consegnato;
- riceve quindi dal personale addetto alla vigilanza una busta internografata all'interno della quale avrà cura di conservare il modulo anagrafico e il codice di controllo ricevuti **senza sigillare la busta**;
- Il candidato viene fatto accomodare alla postazione informatica, dove troverà un foglio con le istruzioni.

### **AVVERTENZE E DIVIETI**

- Al candidato è vietato introdurre in aula cellulari, palmari, smartphone, tablet e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati. Se eventualmente detenuti, vanno spenti e depositati prima dell'ingresso in aula, pena l'esclusione dal concorso di chi ne venga trovato in possesso.
- È vietato introdurre manuali, testi, appunti di qualsiasi natura, che devono essere lasciati fuori dall'aula, pena l'esclusione dal concorso di chi ne venga trovato in possesso.
- E' vietato avvalersi di supporti cartacei per lo svolgimento delle prove.
- Una volta entrati, occorre lasciare le borse lontano dalle postazioni.
- Per lo svolgimento dei quesiti a risposta chiusa di lingua è ammesso l'uso del vocabolario, purché monolingue e per le prove che si svolgono interamente in lingua straniera è consentito l'uso del dizionario monolingue non enciclopedico.

### **AVVIO DELLA PROVA SCRITTA COMPUTERIZZATA**

- Prima di dare avvio alla prova il candidato, nell'apposita schermata del computer, dovrà scegliere la lingua straniera su cui verteranno i quesiti a risposta chiusa (si ricorda che deve essere ripetuta la scelta fatta all'atto dell'iscrizione e che tale operazione non riguarda le classi di concorso in lingua straniera, le cui prove si svolgeranno interamente in lingua);
- Cinque minuti prima dell'orario di inizio della prova scritta viene reso noto, sul portale dedicato ai responsabili tecnici d'aula, il codice di sblocco/parola chiave che consentirà ai candidati di avviare la prova;



Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio III - Personale della scuola.**

Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

C.F. 80015150271- PEC: [drve@postacert.istruzione.it](mailto:drve@postacert.istruzione.it) - e-mail: [drve.ufficio3@istruzione.it](mailto:drve.ufficio3@istruzione.it) -

Tel. 041/2723111-2723107-108 - 127 - 130 - 131 - 132

- Il responsabile tecnico d'aula (o l'addetto alla vigilanza) comunica a voce alta la parola chiave (unica a livello nazionale) e verifica che tutti i candidati abbiano correttamente inserito la parola chiave e che agli eventuali candidati con diritto all'extra time sia stato effettivamente assegnato il tempo aggiuntivo;
- Segue una schermata in cui vengono fornite istruzioni al candidato; la schermata viene visualizzata per **un tempo massimo di 3 minuti**, che **non rientra** nel tempo effettivo della prova;
- Il candidato, dopo aver letto le istruzioni, clicca sul pulsante <<avanti>> per avviare la prova d'esame, oppure, allo scadere del tempo massimo la prova si avvierà in automatico;
- Solo dopo l'avvio della prova d'esame partirà il computo del tempo previsto.

### **DURANTE LA PROVA**

- Il candidato svolgerà la prova scritta direttamente sul computer;
- La prova scritta avrà la durata di **150 minuti**;
- La prova scritta è composta da **otto quesiti** così composti: sei quesiti a risposta aperta, due quesiti, ciascuno dei quali articolato in cinque domande, a risposta chiusa volti a verificare la comprensione di un testo in lingua straniera, prescelta dal candidato tra inglese, francese, tedesco e spagnolo. Per le procedure concorsuali relative alla scuola primaria, detta lingua è obbligatoriamente la lingua inglese. Nello svolgimento dei quesiti volti a verificare la comprensione di un testo in lingua straniera **è ammesso l'uso del vocabolario, purché monolingue**;
- La prova scritta per le classi di concorso di lingua straniera è svolta, interamente, nella relativa lingua ed è composta da otto quesiti a risposta aperta, volti all'accertamento delle conoscenze e competenze didattico-metodologiche in relazione alla disciplina oggetto di insegnamento. Per tutte le prove che si svolgono interamente nella sola lingua **straniera è consentito l'utilizzo del dizionario monolingue non enciclopedico**;
- Nelle domande a risposta chiusa, l'ordine delle risposte è casuale;
- Il candidato interagisce utilizzando tastiera e mouse;
- Le postazioni non sono connesse alla rete internet;



Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio III - Personale della scuola.**

Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

C.F. 80015150271 - PEC: [drve@postacert.istruzione.it](mailto:drve@postacert.istruzione.it) - e-mail: [drve.ufficio3@istruzione.it](mailto:drve.ufficio3@istruzione.it) -

Tel. 041/2723111-2723107-108 - 127 – 130 – 131 - 132

- E' fatto divieto assoluto per i candidati di **utilizzare in modo improprio le postazioni informatiche**;
- E' fatto divieto assoluto per i candidati di lasciare l'aula durante e prima della conclusione della stessa, salvo casi eccezionali.

### **AL TERMINE DELLA PROVA**

- Il candidato può concludere la prova anche prima che sia trascorso il tempo previsto. In tal caso lo fa presente al Comitato di vigilanza /addetto alla vigilanza che incaricherà il responsabile tecnico di effettuare le operazioni previste per avviare la procedura di esportazione prova;
- Se il candidato invece esaurisce tutto il tempo disponibile, il programma si sospende e salva la prova;
- In entrambi i casi, il candidato deve attendere l'assistenza del responsabile tecnico d'aula per l'abilitazione alle operazioni successive;
- Il responsabile tecnico abilita il candidato all'inserimento del codice di controllo;
- Il candidato inserisce il codice di controllo che aveva estratto dall'urna e poi riposto nella busta;
- il candidato deve firmare nel modulo riportante il codice di controllo il corretto inserimento del codice;
- Il candidato ripone il modulo anagrafico e il codice di controllo all'interno della busta che avrà cura di sigillare e di consegnare al comitato di vigilanza/addetti alla vigilanza;
- Dopo aver apposto la firma d'uscita sul registro d'aula ciascun candidato è autorizzato a lasciare l'aula e la sede d'esame.